

ПАНКОВСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое издание Панковского городского поселения

**Обратите
внимание:**

25.02.2016 состоялся отчет Главы Панковского городского поселения о результатах деятельности администрации Панковского городского поселения за 2015 год перед депутатами Совета депутатов Панковского городского поселения.

В этом номере:

- Решение от 24.12.2015 № 31;
- Постановление 05.02.2016 г. № 10;
- Постановление от 09.02.2016 № 11;
- Постановление от 09.02.2016 № 12;
- Постановление от 09.02.2016 № 13;
- Постановление от 09.02.2016 № 14;
- Постановление от 09.02.2016 № 15;
- Постановление от 09.02.2016 № 16;
- Постановление от 09.02.2016 № 17;
- Постановление от 09.02.2016 № 19;



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения
Решение

От 24.12.2015 г. № 31
п. Панковка

**О внесении изменений
в Устав Панковского городского поселения**

В целях приведения Устава Панковского городского поселения, в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.06.2015 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», законодательной инициативой прокурора Новгородского района, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в статью 4 Устава Панковского городского сельского, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 08.12.2014 № 12 следующие изменения:

«16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных спортивных мероприятий поселения».

2. Главе Панковского городского поселения Н.Ю. Фёдоровой представить настоящее решение на государственную регистрацию в 15-дневный срок в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области для государственной регистрации.

3. Главе Панковского городского поселения О.В. Фёдоровой обнародовать настоящее решение в семидневный срок после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

5. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2016 г. № 10
п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление
от 15.10.2015 № 63 «Об утверждении
плана мероприятий по противодействию
коррупции на территории Панковского
городского поселения на 2016 год»**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 3 Указом Президента РФ от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Постановление от 15.10.2015 № 63 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2016 год», утвердив его в новой редакции (приложение 1)

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

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Постановлению Администрации
Панковского городского поселения
от 05.02.2016 № 10

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2016 год

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование правовой основы противодействия коррупции в Панковском городском поселении				
1. 1.	Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции	ежеквартально	Главный специалист, юрист администрации	Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством
1. 2.	Проведение мониторинга административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством	ежеквартально	Ведущий специалист администрации Главный специалист, юрист администрации	Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством

2. Разработка проектов правовых актов органов местного самоуправления Панковского городского поселения

2.1.	Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений способствующих проявлению коррупции	В сроки установленные нормативно-правовым актом	Специалисты администрации	Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах
2.2.	Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия	Ведущий специалист администрации	Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных правовых актов
2.3.	Взаимодействие Администрации Панковского городского поселения с исполнительными органами Новгородского муниципального района, прокуратурой Новгородского района по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов	Не менее чем за 10 календарных дней до даты принятия	Главный специалист, юрист администрации	Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах
2.4.	Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе	по мере разработки проектов правовых актов	Главный специалист, юрист администрации	Всестороннее содействие при принятии нормативных правовых актов

3. Меры, направленные на совершенствование системы муниципальной службы, а также усиления контроля за служебной деятельностью муниципальных служащих, вопросы кадровой политики

3.1.	Соблюдение муниципальных правовых актов по вопросам соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	2 раза в год до 31 июня до 25 декабря постоянно	Специалисты администрации	Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ
3.2.	Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления Панковского городского поселения отрицательного отношения к коррупции, в том числе негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей		Главный специалист, юрист администрации	Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ
3.3.	Проведение анализа поступивших в администрацию Панковского городского поселения обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих	постоянно	Глава Панковского городского поселения Главный специалист, юрист администрации	Создание системы обратной связи для получения сообщений о несоблюдении муниципальными служащими, ограничений и запретов, а также о фактах коррупции, принятие необходимых мер

3. 4.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, и принятие мер, предусмотренных законодательством РФ, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Главный специалист, юрист администрации Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих	Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требование к служебному поведению установленных законодательством РФ о муниципальной службе и о противодействии коррупции
3. 5.	Организация работы представления муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующие перечни, а также лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уточненных сведений	ежегодно, до 30 апреля уточненные сведения – ежегодно, до 30 мая	Заведующий отделом администрации Главный специалист, юрист администрации	выполнение муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений обязанности по предоставлению сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3. 6.	Подготовка информации на основании представленных муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и ее размещение на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет	ежегодно, до 14 мая	Ведущий специалист категории администрации	Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке сроках размещения сведений
3. 7.	Проведение проверок в отношении муниципальных служащих на предмет: - достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции; - соблюдения требований к служебному поведению	в случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки	Заведующий отделом администрации Главный специалист, юрист администрации,	Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер
3. 8.	Проведение проверок в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на предмет: - достоверности и полноты сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу; - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции	при поступлении на муниципальную службу	Заведующий отделом администрации Главный специалист, юрист администрации	Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер
3. 9.	Проведение проверок соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, ограничений, налагаемых при заключении им трудового или гражданско-правового договора, установленных частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	до истечения 2 лет с момента увольнения с муниципальной службы	Заведующий отделом Главный специалист, юрист администрации	Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей

3.1 0	Проведение совместных занятий с лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам организации работы по противодействию коррупции в сфере муниципальной службы.	1 раз в год по мере изменения действующего законодательства	Главный специалист, юрист администрации	Обучение муниципальных служащих антикоррупционному поведению
3.1 1.	Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений законодательства о противодействии коррупции в сфере муниципальной службы, в том числе: - об ответственности за коррупционные правонарушения; - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством	при поступлении на муниципальную службу	Главный специалист, юрист администрации	Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу
3.1 2.	Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам практической реализации требований законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции	постоянно	Главный специалист, юрист администрации,	Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу
4. Меры, направленные на обеспечение доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе в сфере противодействия коррупции				
4.1 .	Информирование общественности об установленных фактах коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях	по мере установления фактов коррупции	Главный специалист, юрист администрации,	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, обеспечение открытости
4.2 .	Техническое, организационное и методическое обеспечение работы постоянно действующей «горячей линии» для сообщения фактов коррупции в Панковском городском поселении	Ежемесячно до 15 числа	Глава Панковского городского поселения Главный специалист, юрист администрации	Обеспечение доступа граждан
4.3 .	Информационное сопровождение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в муниципальном образовании	постоянно	Специалисты администрации	Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу, руководителей муниципальных учреждений
4.4 .	Обеспечение информационного наполнения и актуализации подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта Администрации	постоянно	Ведущий специалист администрации Главный специалист, юрист администрации,	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации
5. Совершенствование организации деятельности в сфере муниципальных закупок				
5.1 .	Реализация положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Контрактный управляющий	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о закупках
6. Меры по повышению правовой грамотности граждан и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению				
6.1 .	Информирование граждан о действиях в случае возникновения коррупционных ситуаций с участием муниципальных служащих	ежегодно	Главный специалист, юрист администрации,	Совершенствование работы по профилактике коррупционных и других правонарушений
6.2 .	Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для граждан на официальном сайте Администрации и местах предоставления муниципальных услуг	ежегодно	Главный специалист, юрист администрации	Правовое просвещение граждан



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2016 г. № 11
п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление
от 10.12.2012 № 130 «Об общественном
совете Администрации Панковского
городского поселения»**

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 4 статьи 9 Постановления от 10.12.2012 № 130 «Об общественном Совете Администрации Панковского городского поселения», дополнив его пунктом следующего содержания:

«- осуществлять функцию рассмотрения предложений по присвоению наименований и переименований элементов улично-дорожной сети в Панковском городском поселении, с последующим согласованием их с советом по культуре при Губернаторе Новгородской области».

2. Внести изменения в Состав Общественного совета Администрации Панковского городского поселения согласно приложению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Постановлению Администрации
Панковского городского поселения
от 09.02.2016 № 11

СОСТАВ

Общественного совета Администрации Панковского городского поселения

Кофанова М.А., директора МАОУ «Панковская средняя общеобразовательная школа» Председатель совета

Мишин А.Д., директора 261 ремонтного завода Заместитель совета

Максимова Н.Ю., заместитель директора по ВР

Колосова С.В., директор МБУК ЦБ

Гуринович В.А., библиотекарь, руководитель клуба ветеранов

Федосеева Л.О., заместитель заведующего по ВМР МАДОУ № 19

Ларина Т.Н., директор ДК

Шенягина Г.И., директор МУП «Дружба»



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 12
п. Панковка

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ № «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Положением о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-5 ОД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения и её состав.
3. Признать утратившим силу:
- Постановление администрации Панковского городского поселения от 15.10.2015 № 65 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения».
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утверждено
Постановлением
Администрации Панковского городского поселения
от 09.02.2016 № 12

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, комиссия), образуемой в Администрации Панковского городского поселения 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 Россий-

ской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами Новгородской области, правовыми актами Панковского городского поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (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 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Панковского городского поселения 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 Администрации Панковского городского поселения.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения.

6. Комиссия образуется Постановлением Администрации Панковского городского поселения.

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

8. В состав комиссии входят:

- заместитель Главы администрации Панковского городского поселения (председатель комиссии), специалист кадровой службы, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые его руководителем;

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

9. Глава Панковского городского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации Панковского городского поселения;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной администрацией Панковского городского поселения;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

10. Лица, указанные в абзаце 3 пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при администрации Панковского городского поселения, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса Главы Панковского городского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

13. 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 Администрации Панковского городского поселения 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 Панковского городского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, 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.

14. 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 Панковского городского поселения, недопустимо.

15. 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.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Панковского городского поселения в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном Постановлением Администрации Панковского городского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Панковского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится 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;

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

в) представление Главы Панковского городского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Панковского городского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главы Панковского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Панковского городского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципальной администрации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Панковского городского поселения, 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.

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

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, в подраз-

деление кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, специалист кадровой подразделения Администрации Панковского городского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Панковского городского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращения или уведомления, а также заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации Панковского городского поселения, 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 Администрации Панковского городского поселения, 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 подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б"

пункта 16 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 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 муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, 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 Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 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 Панковского городского поселения 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 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 Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 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 муниципальные 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 муниципальные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения 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 соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе Панковского городского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальным служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25.1 - 25.3 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ 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) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия Главе Панковского городского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Панковского городского поселения.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. 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 16 настоящего Положения, для Главы Панковского городского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. 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 Панковского городского поселения;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Панковского городского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава Панковского городского поселения 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 Панковского городского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Панковского городского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

36. 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.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Панковского городского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

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 Панковского городского поселения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

39. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, аттестационными комиссиями, названных в разделе II перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также по решению Главы Панковского городского поселения - лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

40. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих государственных органов, ответственными за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065.

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



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 13
п. Панковка

Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Панковского городского поселения

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Панковского городского поселения.
2. Признать утратившими силу Постановление администрации Панковского городского поселения от 15.10.2015 № 64 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Панковского городского поселения».
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
Постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 09.02.2016 № 13

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Панковского городского поселения. 1. Общие положения

- 1.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
антикоррупционная экспертиза - экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Панковского городского поселения в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения;
коррупциогенные факторы - положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудноисполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.
- 1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении постановлений и распоряжений Администрации Панковского городского поселения, имеющих нормативный характер, и проектов указанных актов (далее - норматив-

ные правовые акты (проекты)).

1.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов) проводится согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года N 96.

1.4. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы документов (проектов документов) являются:

- 1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- 2) оценка нормативного правового акта во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;
- 3) обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);
- 4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);
- 5) сотрудничество федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также их должностных лиц (далее - органы, организации, их должностные лица) с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

2. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта

2.1. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта проводится в случае поступления в адрес Главы Панковского городского поселения, Администрации Панковского городского поселения письменных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций с информацией о возможной коррупционности указанного акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения.

2.2. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта в случае, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Порядка, проводится главным специалистом, юристом администрации Панковского городского поселения (далее - специалист) по результатам мониторинга применения нормативного правового акта на основании поручения Главы Панковского городского поселения.

Специалист вправе привлекать к проведению антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта специалистов структурных подразделений Администрации Панковского городского поселения.

2.3. Антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта проводится в срок, определенный поручением Главы Панковского городского поселения, но не более чем в течение 20 рабочих дней со дня поступления указанного поручения специалисту.

2.4. Специалист по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта дает письменное заключение. В заключении указываются выявленные в нормативном правовом акте коррупционные факторы и предложения о способах их устранения либо сведения об отсутствии указанных факторов.

2.5. В случае обнаружения в нормативных правовых актах коррупционных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции администрации, специалист информирует об этом органы прокуратуры

3. Антикоррупционная экспертиза проекта

3.1. Антикоррупционная экспертиза проекта осуществляется в форме анализа норм проекта на наличие коррупционных факторов.

3.2. Антикоррупционная экспертиза проекта проводится:

при разработке проекта - разработчиком проекта;

при проведении правовой экспертизы проекта - специалистом.

3.3. Представление проекта для проведения правовой экспертизы специалисту осуществляется при условии указания под текстом проекта следующей записи «Разработчиком проекта коррупционных факторов не выявлено», подписи разработчика проекта и даты, свидетельствующих об отсутствии в нем коррупционных факторов по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной при разработке проекта.

3.4. Антикоррупционная экспертиза проекта проводится специалистом в рамках осуществления правовой экспертизы на этапе его разработки или согласования.

3.5. Специалист проводит антикоррупционную экспертизу проекта не более чем в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта на правовую экспертизу.

3.6. По результатам антикоррупционной экспертизы специалист дает письменное заключение. В заключении указываются выявленные в проекте коррупционные факторы с указанием структурных единиц проекта (раздел, глава, статья, часть, пункт, подпункт, абзац) и предложения о способах их устранения либо сведения об отсутствии указанных факторов. В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте выявленных коррупционных факторов.

В случае обнаружения в проектах нормативных правовых актов коррупционных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции администрации, информируют об этом органы прокуратуры

3.7. В случае внесения изменений в проект, в отношении которого специалистом ранее проводилась антикоррупционная экспертиза, указанный проект подлежит повторной антикоррупционной экспертизе.

4. Результаты антикоррупционной экспертизы

4.1. Заключение специалиста по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) в случае выявления коррупционных факторов передается разработчику нормативного правового акта (проекта), для рассмотрения в целях устранения положений, которые могут способствовать проявлению коррупции.

4.2. В случае несогласия разработчика нормативного правового акта (проекта), с выводом проведенной специали-

стом антикоррупционной экспертизы о наличии в нормативном правовом акте (проекте) коррупционных факторов, выраженного в письменной форме, для урегулирования разногласий Главой Панковского городского поселения создается комиссия по рассмотрению нормативного правового акта (проекта). Порядок работы комиссии определяется распоряжением Главы Панковского городского поселения.

4.3. Проекты нормативных правовых актов до их утверждения, а также нормативные правовые акты в течение 5 рабочих дней после их принятия направляются в прокуратуру Новгородского муниципального района для проведения антикоррупционной экспертизы.

5. Заключительные положения

5.1. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). Порядок и условия аккредитации экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области юстиции.

5.2. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупционные факторы и предложены способы их устранения.

5.3. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, организацией или должностным лицом, которым оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившей независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупционных факторов.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 14
п. Панковка

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации Панковского городского поселения и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации Панковского городского поселения и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Панковского городского поселения от 19.04.2012 г. № 26 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Панковского городского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Панковского городского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации».

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Постановлению
от 09.02.2016 № 14

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации Панковского городского поселения и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности Администрации Панковского городского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (работников) Администрации Панковского городского поселения, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения по адресу: www.admpankovka.ru (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (работников), замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

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

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

в) декларированный годовой доход муниципального служащего (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

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

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего (работника);

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

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

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим (работником) должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения, где муниципальный служащий (работник) замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка обеспечивается специалистом, осуществляющим кадровую работу в администрации Панковского городского поселения.

6. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу, в администрации Панковского городского поселения:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации

сообщают о нем муниципальному служащему (работнику), в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу в администрации Панковского городского поселения обеспечивают размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представляют общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 15
п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление
от 30.01.2013 № 6 «Об утверждении порядка
обращения гражданина о даче согласия
на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на
выполнение в данной организации работ
(оказание услуг)»**

На основании Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», администрация Панковского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В названии Постановления администрации Панковского городского поселения от 30.01.2013 № 6 «Об утверждении порядка обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг)» (далее по тексту – Постановление) слова «трудового договора» заменить словами «трудового договора или гражданско-правового договора».

2. В пункте 1 Постановления слова «трудового договора» заменить словами «трудового договора или гражданско-правового договора»

3. В названии Порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), утвержденного Постановлением администрации Панковского городского поселения от 30.01.2013 № 6 (далее – Порядок) слова «трудового договора» заменить словами «трудового договора или гражданско-правового договора».

4. В пункте 1 Порядка слова «от 11.09.2012 № 87» заменить на «от 15.10.2015 № 66».

5. Пункт 3 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:

«фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)».

6. Пункт 4 Порядка изложить в новой редакции следующего содержания:

«Обращение регистрируется работником кадровой службы администрации Панковского городского поселения, в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения председателю комиссии».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 16
п. Панковка

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Панковского городского поселения о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиям

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 (ред. от 12.10.2015) "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Панковского городского поселения о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Панковского городского поселения от 19.04.2012 г. № 24 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации Панковского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;
- Постановление администрации Панковского городского поселения от 19.04.2012 № 25 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных Главой Панковского городского поселения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Постановлению
от 09.02.2016 № 16

Положение**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации Панковского городского поселения о получении подарка, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Администрацию Панковского городского поселения, в которой указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Администрацию Панковского городского поселения, в которой лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Панковского городского поселения, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу Администрации Панковского городского поселения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в слу-

чае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Администрация Панковского городского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества Панковского городского поселения.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Администрация Панковского городского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего положения, может использоваться Администрацией Панковского городского поселения с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Панковского городского поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Панковского городского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Панковского городского поселения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Панковского городского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о сообщении муниципальными
служащими Администрации Панковского
городского поселения о получении подарка,
в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

Уведомление о получении подарка

В Администрацию Панковского городского поселения

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

Подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ " " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ " " 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" " 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2016 г. № 17
п. Панковка

Об утверждении Реестра улиц и жилых домов населенного пункта Панковского городского поселения»

В соответствии с пунктом 21 статьи 14 главы 3 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Устава Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Реестр улиц и жилых домов населенного пункта Панковского городского поселения согласно приложения.

2. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

№ п/п	Название улицы	№ дома	Год постройки
1	Октябрьская	1	1981
2	Октябрьская	2	1977
3	Октябрьская	4	1978
4	Октябрьская	5	1988
5	Октябрьская	6	1981
6	Первомайская	1	1975
7	Первомайская	2	1994
8	Пионерская	10	1981

9	Пионерская	3	1985
10	Пионерская	4	1984
11	Пионерская	5	1983
12	Пионерская	6	1978
13	Пионерская	7	1978
14	Пионерская	8	1978
15	Пионерская	9	1982
16	Промышленная	7а	1988
17	Промышленная	9	1996
18	Промышленная	11	1993
19	Промышленная	11а	1994
20	Промышленная	11 к. 1	2006
21	Промышленная	11 к. 2	2008
22	Промышленная	11 к. 3	2010
23	Промышленная	11 к. 4	2013
24	Промышленная	11 к. 5	2014
25	Советская	1	1977
26	Советская	3	1973
27	Советская	5	1980
28	Советская	6	1983
29	Советская	7	1988
30	Строительная	8	1967
31	Строительная	3	2001
32	Строительная	5	1969
33	Строительная	6	1970
34	Строительная	7	1971
35	Строительная	7а	1980
36	Строительная	8	1977
37	Строительная	8а	1982
38	Строительная	10	1977
39	Строительная	11	1978
40	Строительная	12	1979
41	Строительная	13	1983
42	Строительная	14	1985
43	Дорожников	1	1990
44	Дорожников	2	1991
45	Дорожников	3	1964
46	Дорожников	4	1973

47	Дорожников	5	1976
48	Дорожников	6	1981
49	Дорожников	7	1987
50	Заводская	15	1940
51	Заводская	56	1968
52	Заводская	80	1984
53	Заводская	84	1970
54	Заводская	89	1977
55	Заводская	91	1978
56	Заводская	92	1980
57	Заводская	100	1987
58	Индустриальная	2 к. 1	1988
59	Индустриальная	4	1991
60	Индустриальная	4 к. 1	2001
61	Индустриальная	6 к. 1	1987
62	Индустриальная	6 к. 2	2002
63	Индустриальная	8	1991
64	Индустриальная	10	1992
65	Индустриальная	10а	2008
66	Индустриальная	12	1994
67	Индустриальная	25а	1999
68	Индустриальная	26 к 2	1988
69	Индустриальная	1	1983
70	Индустриальная	3	1982
71	Индустриальная	5	1993
72	Зеленая	1	1988
73	Зеленая	2	1988
74	Зеленая	3	1988
75	Зеленая	4	1988
76	Зеленая	5	1988
77	Зеленая	6	1989
78	Зеленая	7	1989
79	Зеленая	8	1990
80	Зеленая	9	1990
81	Зеленая	10	1990
82	Шимское шоссе	1	1958
83	Шимское шоссе	2	1960
84	Шимское шоссе	3	1958

85	Шимское шоссе	4	1960
86	Шимское шоссе	5	1960
87	Шимское шоссе	6	1961
88	Шимское шоссе	7	1961
89	Шимское шоссе	9	1950
90	Шимское шоссе	11	1961
91	Мелиораторов	3	1982
92	В/ч 63614		1992



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2016 № 19
п. Панковка

Об утверждении Реестра территорий садоводческих товариществ, расположенных на территории Панковского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, [Уставом](#) Панковского городского поселения, в целях установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости на территории Панковского городского поселения и создания единой системы адресации объектов недвижимости постановляю:

1. Утвердить реестр территорий садоводческих товариществ (приложение N 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
К Постановлению Администрации
Панковского городского поселения от 09.02.2016 № 19

РЕЕСТР территорий садоводческих товариществ на территории Панковского городского поселения

№ п/п	Массив №	Наименование садоводческого товарищества
М А С С И В № 1		
1	Массив № 1	Заря
2		Ландыш

3		Дубки
4		Жасмин
5		Мичуринец-1
6		Рассвет
7		Смородина
8		Спутник
9		Весна
10		Восход-2
11		Ягодка
12		Любитель природы
13		Дружба
14		Дубок
15		Сельхозтехника
16		Березка
17		Кабачок
18		Помидор
19		Вишенка-2
20		Жигули-7
21		Ромашка
22		Железнодорожник
23		ДСК
24		Анисовка
25		Ромашка
26		Веряжка
27		Золотая осень
28		Дубки
29		Энтузиаст
30		Отдых
31		Эксперимент
32		Новгородхлеб
33		Смена
34		Здоровье
35		Автомобилист
36		Энтузиаст
37		Экономист
38		Автотранспортник

39		Отдых
40		Ручеек-1
41		Виктория
42		Энергия
43		Искра
44		Безымянное
45		Люпин
46		Медик
47		Связист
48		Малиновка
49		Верба
50		Земляника
51		Малиновка
52		Малютка
53		Заверяжье
54		Мостищи
55		Стрелец
56		Бурводстрой
57		Восход
58		Ивушка
59		Ручеек
60		Клен
61		Колокольчик
62		Восход-2
63		Мичуринец-2
64		Тюльпан
65		Бережное
66		б/н

М А С С И В № 2

1	Массив № 2	Вишня
2		Вишенка-1
3		Уют
4		Автомобилист
5		Мечта
6		Букетное
7		Юность
8		Дубок

9		Энергетик
10		Мечта
11		Солнышко
12		Родник
13		Рябинка-2
14		Элкон-1
15		Каштан
16		Вишенка-2
17		Пищевик
18		Весна
19		Ромашка
20		Кленовое
21		Мичуринец
22		Бытовик
23		Дубки
24		Рассвет
25		Восход-1
26		Оазис
27		АП «Новгородхлеб»
28		Факел
29		Восход
30		Луковое
31		Весна-2
32		Ягодка-3
33		Лесное
34		Металлист
35		Вишенка-3
36		Ягодка
37		НМЗ п/о Планета
38		Олимпиада-80
39		Березка
40		Связьстрой
41		Малиновка
42		Ягодка
43		Мелиоратор
44		Цветочное
45		Веряжка
46		Клен
47		Незабудка

48		Чебурашка
49		Агрохимик
50		Ильмень
51		Агро
52		Звезда
53		Золотая осень
54		Заречное
55		Ветерок
56		Урожай
57		Северное
58		Мелиоратор-1
59		Вишня
М А С С И В № 3		
1	Массив № 3	Рассвет
2		Здоровье
3		Зеленый огонек
4		Патиссон
5		Речник
6		Березка
7		Связист
8		Керамзит
9		Яблоня
10		Строитель
11		Сад
12		Рябинушка
13		№-4 п/о «Волна»
14		Лесное
15		Береста
16		Энергетик-2
17		Автомобилист
18		Транспортник
19		Мелиоратор
20		Россиянка
21		Алые розы
22		Пчелка
23		Экран

24		Локон
25		Мечта-3
26		Роща
27		Нефтяник
28		Букет
29		Береговое
30		Дубки
31		Локомотив
32		Дубок-6
33		Рябинушка-2
34		Черемушки
35		Витамин
36		Автомобилист
37		Подсолнух
38		Весна
39		Ильмень
40		Дубки-2
41		Заречное
42		Брусничка
43		Дорожник
44		Витаминка
45		Спектр
46		Березка
47		Пчелка
48		Заречье
49		Вишенка-4
50		Труженик
51		Березка
52		Проектировщик
53		Дубки-1
54		Рябинушка-2
55		Березка
56		Россиянка-1
57		Росинка
58		Экран
59		Поляна
60		Фиалка
61		Ранет
62		Слава
63		Труд
64		Мальш-2
65		Мальш-1

М А С С И В № 4		
1	Массив № 4	Дубовая роща
2		Летняя
3		Рябинушка-АСО
4		Яблоневка
5		Сосновый
6		Мичуринец
7		Маяк
8		Энергетик
9		Вишенка
10		Элкон
11		Весна
12		Надежда
13		Золотая осень
14		Реставратор
15		Восход
16		Дубовая роща
17		Связист
18		Водник
19		Багульник
20		Швейник
21		Золотая осень
22		Клубничное
23		Малиновка
24		Мебельщик
25		Путеец
26		Ветерок
27		НРОВД
28		Ручьи
29		Луч
30		Лесное
31		Пчелка
32		УТЕП
33		Малиновка
СОТ		
1	СОТ	Веряжское



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г. № 22
п. Панковка

О внесении изменений в Постановление от 09.04.2013 № 35 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», администрация Панковского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Постановление от 09.04.2013 № 35 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей» (далее по тексту – Постановление) следующие изменения:

Из наименования и пункта 1 Постановления слова "при назначении на которые граждане и" исключить.

Из наименования перечня слова "при назначении на которые граждане и" исключить.

Пункт 1 изложить в новой редакции следующего содержания: «Должности муниципальной службы, указанные в подразделе 2 раздела 3 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденного областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» (далее - Реестр должностей муниципальной службы) отнесенные к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей»..

Подпункты 1.1.- 1.2 пункта 1, пункт 2 Перечня исключить.

Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г. № 23
п. Панковка

**Об утверждении перечня должностей
муниципальной службы, замещение
которых влечет за собой предоставление
сведений о расходах**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Сведения, указанные в пункте 1, предоставляются ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

3. Отменить Постановление Администрации Панковского городского поселения № 46 от 23.04.2013 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах».

4. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
к Постановлению от 16.02.2016 № 23

**Перечень
должностей муниципальной службы, замещение
которых влечет за собой предоставление сведений о расходах**

Должности муниципальной службы, указанные в подразделе 2 раздела 3 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области, утвержденного областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» (далее - Реестр должностей муниципальной службы) отнесенные к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2016 г. № 24
п. Панковка

**Об утверждении Положения о служебном удостоверении
муниципального служащего Администрации Панковского
городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положение о служебном удостоверении муниципального служащего Администрации Панковского городского поселения, описание и образец служебного удостоверения муниципального служащего Администрации Панковского городского поселения.

2. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о служебном удостоверении
муниципального служащего Администрации
Панковского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение муниципального служащего Администрации Панковского городского поселения (далее - муниципальный служащий) является официальным документом, подтверждающим полномочия лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения (далее - должность).

1.2. Служебное удостоверение вручается муниципальному служащему не позднее пяти рабочих дней после назначения его на должность. Муниципальный служащий пользуется служебным удостоверением в течение срока действия трудового договора. Муниципальный служащий обязан бережно хранить выданное ему служебное удостоверение. Передача служебного удостоверения другому лицу запрещается. При утере или повреждении служебного удостоверения муниципальный служащий обязан не позднее трех рабочих дней проинформировать об этом представителя нанимателя. При этом лица, виновные в порче или утере служебного удостоверения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

1.3. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы обязан сдать служебное удостоверение лицу ответственному за выдачу удостоверения.

1.4. Служебное удостоверение муниципального служащего, замещающего должность заместителя Главы администрации Панковского городского поселения, заведующего отделом Администрации Панковского городского поселения, муниципального служащего Администрации Панковского городского поселения подписывается Главой Панковского городского поселения.

**2. Порядок оформления, выдачи, и учета
служебных удостоверений**

2.1. Муниципальный служащий в течение трех рабочих дней после назначения на должность обязан представить специалисту Администрации Панковского городского поселения, ответственному за кадровую работу, фотографию размером 3 x 4 см без уголка.

2.2. Оформление и выдача служебного удостоверения производятся специалистом Администрации Панковского городского поселения, ответственным за кадровую работу, на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения о назначении муниципального служащего на должность.

Оформленное служебное удостоверение регистрируется в журнале выдачи служебных удостоверений и выдается муниципальному служащему под его личную подпись.

2.3. Изготовление бланков служебного удостоверения обеспечивается Администрацией Администрации Панковского городского поселения.

2.4. Текст внутреннего разворота служебного удостоверения готовится специалистом Администрации Панковского городского поселения, ответственным за кадровую работу.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Панковского
городского поселения
от 16.02.2016 № 24

ОПИСАНИЕ
служебного удостоверения муниципального служащего
Администрации Панковского городского поселения

1. Бланк служебного удостоверения муниципального служащего Администрации Панковского городского поселения (далее - служебное удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, наклеенную на жесткое, складывающееся пополам основание, обтянутое кожзаменителем красного цвета, размером 19,5 x 6,5 см. Оформление бланка служебного удостоверения приводится на прилагаемом образце служебного удостоверения.

2. Левая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:

2.1. В верхней левой части размещаются изображение герба муниципального образования Новгородский муниципальный район, ниже в четыре строки - слова «Администрация Панковского городского поселения».

2.2. В верхней правой части предусматривается место для фотографии муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) размером 3 x 4 см без уголка.

2.3. В нижней левой части печатаются слова «Подлежит возвращению при увольнении с должности» и ниже слова «Дата выдачи: « » » и проставляется дата выдачи удостоверения.

2.4. Фотография муниципального служащего скрепляется гербовой печатью Администрации Панковского городского поселения.

3. Правая сторона внутреннего разворота служебного удостоверения:

3.1. В верхней части по центру печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ №» и указывается его порядковый номер.

3.2. Ниже в одну строку печатаются слова «предъявитель настоящего удостоверения».

3.3. Ниже в две строки печатаются:

фамилия (прописными буквами);

имя и отчество муниципального служащего (с прописной буквы).

3.4. Под ними печатается наименование должности замещаемой муниципальным служащим.

3.5. В нижней части слева печатается наименование должности лица, подписавшего удостоверение;

3.6. В нижней части справа отводится место для подписи лица, подписавшего удостоверение, и печатаются его инициалы и фамилия.

3.7. В нижней части слева проставляется гербовая печать Администрации Панковского городского поселения, скрепляющая личную подпись и наименование должности лица, подписавшего удостоверение.

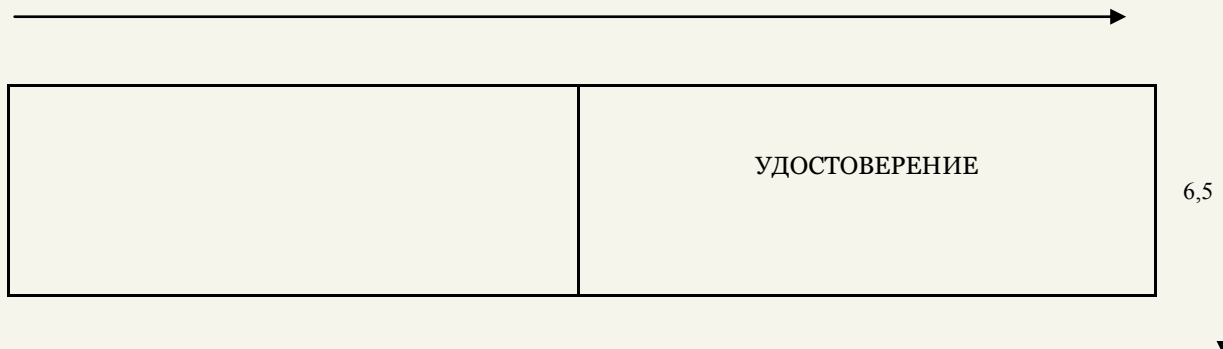
4. Стороны внутреннего разворота служебного удостоверения наклеиваются на внутреннюю сторону переплета клеем.

5. На правой стороне внешнего разворота служебного удостоверения посередине в золотистом цвете в одну строку печатается слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Панковского
городского поселения
от 16.02.2015 № 24

Внешний разворот

19,5



Внутренний разворот

<p>Герб</p> <p>Новгородского</p> <p>муниципального</p> <p>района</p> <p>Администрация</p> <p>Новгородского</p> <p>муниципального</p> <p>района</p> <p>М.П.</p> <p>Подлежит возвращению</p> <p>при увольнении с должности</p> <p>Дата выдачи: « ____ » _____</p>	<div data-bbox="512 313 700 506" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Место для</p> </div>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ №</p> <p style="text-align: center;">предъявитель настоящего удостоверения</p> <p style="text-align: center;">ФАМИЛИЯ</p> <p style="text-align: center;">Имя Отчество</p> <p style="text-align: center;">наименование должности</p> <p>наименование должности лица,</p> <p>подписавшего удостоверение И.О.Фамилия</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2016 г. № 27
п. Панковка

**Об утверждении Порядка сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы в Администрации
Панковского городского поселения,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Губернатора Новгородской области от 02.02.2016 № 26 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области в Правительстве Новгородской области и должности председателей комитетов Новгородской области, начальников управлений Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов», администрация Панковского городского поселения:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утвержден
Постановлением Администрации
Панковского городского поселения
от 17.02. 2016 № 27

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомления предоставляются муниципальными служащими в Администрацию Панковского городского поселения (далее администрация), которая осуществляет их регистрацию в день поступления в журнал регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению 3 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации.

Уведомления, поступившие в Администрацию, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются заместителю Главы администрации Панковского городского поселения для рассмотрения вопроса о необходимости направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

По поручению заместителя Главы администрации Панковского городского поселения администрация проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица администрации имеют право проводить собеседование с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью заместителя администрации Главы Панковского городского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений администрация осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются администрацией председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в администрацию в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются администрацией председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в администрацию в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен заместителем Главы администрации Панковского городского поселения, но не более чем на 30 дней.

Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения, утвержденным Постановлением от

09.02.2016 № 12.

Заместителем Главы администрации Панковского городского поселения по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, заместитель Главы администрации Панковского городского поселения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3. настоящего Порядка, заместитель Главы администрации Панковского городского поселения применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1

К Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Заместителю Главы администрации
Панковского городского поселения

от _____

(Ф.И. О., замещающего должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей. Которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению конфликта или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Администрации Панковского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 2016 _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

К Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, долж- ность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество, долж- ность и под- пись лица, при- нявшего уве- домление	Дата регистра- ции уведомле- ния	Дата направления уве- домления в адрес заме- стителя Главы адми- нистрации Панковско- го городского поселе- ния с указанием фами- лии, имени, отчества ли- ца, направившего уве- домление, его подпись
1	2	3	4	5	6



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2016 г. № 28
п. Панковка

О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, работниками органов местного самоуправления Панковского городского поселения осуществляется в следующих размерах:

Расходы на выплату суточных в размере, установленных Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

Расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами в пределах норм возмещения расходов, установленных приказом Министерства финансов РФ от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещается ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку на территории Российской Федерации

2. Направление работника в служебную командировку на территорию иностранного государства производится на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения или уполномоченного им лица.

3. За время нахождения в пути работника, направленного в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

При проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

При проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных настоящим Постановлением.

4. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

5. При направлении работника в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

6. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территории иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных настоящим Постановлением.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов суточных, установленных настоящим постановлением.

7. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 1 постановления, производится организациями в пределах ассигнований, выделенных им из бюджета муниципального района на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета поселения на их содержание.

8. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

9. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2016 г. № 29
п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление
от 21.10.2013 № 114 «О создании
экспертной рабочей группы по
рассмотрению общественных инициатив,
направленных гражданами Российской
Федерации с использованием
интернет - ресурса «Российская общественная**

**инициатива» Администрации
Панковского городского поселения**

В связи с кадровыми изменениями, Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в Приложение № 1, утвержденное Постановлением от 21.10.2013 № 114 «О создании экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива» Администрации Панковского городского поселения, утвердив его в новой редакции (приложение 1)

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

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение № 1
К Постановлению Администрации
Панковского городского поселения от 17.02.2016 № 29

Фёдорова Н.Ю.	Председатель экспертной рабочей группы, Глава Панковского городского поселения
Лецишина Л.Р.	Заместитель Главы администрации Панковского городского поселения, заместитель председателя экспертной рабочей группы
Угольников А.Н.	Секретарь экспертной рабочей группы
Члены экспертной рабочей группы:	
Петрова О.В.	Специалист, юрист
Цупик В.К.	Ведущий служащий администрации Панковского городского поселения
Мишин А.Д.	Член Общественного совета администрации Панковского городского поселения
Кофанова М.А.	Депутат Панковского городского поселения



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
**Совет депутатов
Панковского городского поселения**

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2015 г. № 34
п. Панковка

**О внесении изменений в Решение Совета
депутатов Панковского городского поселения № 44 от 28.12.2011 «О комиссии Совета депутатов Панковского
городского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы»**

В целях приведения Положения о комиссии Совета депутатов Панковского городского поселения, её состава в соответствие с действующим законодательством,
Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Внести изменение в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 28.12.2011 № 44 «О комиссии Совета депутатов Панковского городского поселения по проведению антикоррупционной экспертизы» (далее по тексту – Решение Совета депутатов), а именно:

Исключить пункт 4 из Решения Совета депутатов.

Абзац 1 Раздела 2. Порядок и принципы образования Комиссии Положения о комиссии Совета депутатов Панковского городского поселения, изложить в новой редакции следующего содержания:

«В состав Комиссии входят депутаты Совета депутатов, представители общественности, сотрудники Администрации Панковского городского поселения. Комиссия формируется Советом депутатов в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, а также не менее 5 членов Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии избираются на заседании Совета депутатов из состава депутатов Совета депутатов».

1.3. Приложение 3 Решения Совета депутатов, утверждающее состав комиссии изложить в новой редакции (список прилагается).

2. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 11.02.2016 № 34

**Состав
комиссии Совета депутатов Панковского городского поселения
по проведению антикоррупционной экспертизы**

Председатель комиссии:	Кофанова М.А., депутат Совета депутатов
Заместитель председателя комиссии:	Колосова С.В., депутат Совета депутатов
Секретарь комиссии:	Полянина О.С., депутат Совета депутатов,
Члены комиссии:	Гуринович В.А., член Общественного совета
	Петрова О.В., специалист администрации Панковского городского поселения
	Калясин Д.Н., заведующий отделом Администрации Панковского городского поселения
	Кобликова З.Н., главный специалист, экономист администрации Панковского городского поселения
	Кормилицина Н.Н., ведущий служащий администрации Панковского городского поселения



Российская Федерация
Новгородская область
Новгородский муниципальный район
Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 № 35
п. Панковка

**О предоставлении сведений о расходах лицами,
замещающими муниципальные должности**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 03.11.2015 г. № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Областным законом от 04.03.2013 г. № 219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Лица, замещающие муниципальные должности в Панковском городском поселении, представляют сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

2. Признать утратившими силу Решения Совета депутатов Панковского городского поселения:

- от 17.04.2013 № 80 «О предоставлении сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности»;

- от 18.03.2015 № 155 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 17.04.2013 № 80 «О предоставлении сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности».

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

от 11.02.2016 № 36

п. Панковка

**О внесении изменений в Решение
Совета депутатов от 27.11.2014 № 134
«Об утверждении Порядка образования
и работы комиссии по рассмотрению
вопросов урегулирования конфликта
интересов в отношении лиц,
замещающих муниципальные должности
в Администрации Панковского городского поселения»**

В соответствии со статьями 10 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта «з» пункта 1 части 1 статьи 2, части 1 статьи 3 Федерального закона от 07.05.2013 № 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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Федеральным законом от 03 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Предложением Прокурора Новгородского района от 17.12.2015 № 7-04-2015, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов от 27.11.2014 № 134 «Об утверждении Порядка образования и работы комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации Панковского городского поселения», а именно:

1.1. Пункт 1.2. изложить в новой редакции, следующего содержания:

«1.2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)».

1.2. Пункт 1.3. изложить в новой редакции, следующего содержания:

«1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1.2. настоящего порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями».

1.3. Дополнить пункт 3.1 подпунктом «д» следующего содержания:

«д) заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" 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».

1.4. Дополнить пунктом 3.15.1 следующего содержания:

«3.15.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 3.1 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует применить к конкретную меру ответственности, согласно статьи 10 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные сред-

ства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

от 11.02.2016 № 37
п. Панковка

**О предоставлении гражданами, претендующими
на замещение муниципальной должности, и лицами,
замещающими муниципальные должности, в
Панковском городском поселении сведений о доходах, о
б имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с пунктом 4 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.11.2015 г. № 303 - ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указами Президента от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и от 23.06.2014 № 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Указом Президента от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 28.04.2012 № 54 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, в Панковском городском поселении на постоянной основе сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

-Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 25.12.2014 № 146 «О внесении изменений в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, в Панковском городском поселении на постоянной основе сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Утверждено
Решением Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 11.02.2016 г. N 37

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

- а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин);
- б) на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Постановлением Администрации Панковского городского поселения (далее - муниципальный служащий);
- в) на депутатов Совета депутатов Панковского городского поселения.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 форме справки.

- а) гражданами - при поступлении на муниципальную службу;
- б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (за исключением должностей муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения), предусмотренные перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

(в ред. Указа Президента РФ от 15.07.2015 N 364)

в) государственными служащими, замещающими должности государственной службы в Администрации Президента Российской Федерации, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным Постановлением администрации Панковского городского поселения - ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

- а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);
- б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

- а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;
- б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации Панковского городского поселения.

7. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу Администрации Панковского городского поселения сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "б" или "в" пункта 3 настоящего Положения.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются Главе Панковского городского поселения, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613, размещаются на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения, предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие в кадровую службу Администрации Панковского городского поселения справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 г. № 38
п. Панковка

**О внесении изменений в Решение Совета
депутатов Панковского городского поселения
№ 141 от 29.01.2010 «Об утверждении
о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
администрации Панковского городского поселения»**

В целях приведения Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы

в администрации Панковского городского поселения в соответствии с действующим законодательством, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Панковского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Панковского городского поселения № 141 от 29.01.2010 (далее – Положение), а именно:

1.1. Пункт 3 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«3. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного служебного контракта;

2) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях

а) муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность муниципальной службы

б) предоставления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе».

3.1. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому Главой;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению Главы».

1.2. Пункт 4 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии со статьей 3 Областного закона от 25 декабря 2007 года N 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового урегулирования муниципальной службе в Новгородской области» для замещения должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса».

1.3. В абзаце 1 пункта 5 Положения слово «Звезда» заменить на «Панковский вестник».

1.4. Пункт 6 Положения изложить в новой редакции, следующего содержания:

«При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации»

1.5. Пункт 15 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«15. Для проведения конкурса распоряжением Администрации поселения образуется конкурсная комиссия»

1.6. Абзац 1 пункта 16 Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«В состав конкурсной комиссии включаются Глава, уполномоченные им муниципальные служащие (по вопросам кадрового, юридического (правового) подразделения), представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу Главы в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам,

связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии».

2. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 № 39
п. Панковка

**Об утверждении Положения о бюджетном процессе
в Панковском городском поселении**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о бюджетном процессе в Панковском городском поселении (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу:

- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 23.12.2010 года № 13 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе Панковского городского поселения",
- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.11.2012 № 65 «О внесении изменений в Решение от 23.10.2010 №13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении»,
- Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 06.12.2013 № 98 «О внесении изменений в Решение от 23.10.2010 №13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении», от 12.02.2015 № 150 «О внесении изменений в Решение от 23.10.2010 №13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Панковском городском поселении».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Решению
Совета депутатов
Панковского городского поселения
от 11.02.2016 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном процессе в Панковском городском поселении

Глава I. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Бюджетный процесс в Панковском городском поселении - регламентируемая нормами права деятельность Совета депутатов Панковского городского поселения (далее – Совет депутатов поселения), Администрации Панковского городского поселения (далее - Администрация поселения), других участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Панковского городского поселения (далее – бюджета поселения), утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

Статья 2. Участники бюджетного процесса в Панковском городском поселении

Участниками бюджетного процесса в Панковском городском являются:

- Глава Панковского городского поселения (далее – Глава поселения);
- Совет депутатов Панковского городского поселения (далее Совет депутатов поселения);
- Администрация Панковского городского поселения (далее Администрация поселения);
- Контрольно-счетная комиссия Панковского городского поселения (далее по тексту – Контрольно-счетная комиссия)

главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения;

получатели бюджетных средств.

Статья 3. Бюджетные полномочия Совета депутатов поселения

Совет депутатов поселения рассматривает и утверждает бюджет поселения и отчет о его исполнении, осуществляет последующий контроль за исполнением бюджета поселения, формирует и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета поселения, осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами поселения.

Статья 4. Бюджетные полномочия Администрации поселения

1. Администрация поселения обеспечивает составление проекта бюджета поселения, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов поселения, обеспечивает исполнение бюджета поселения и составление бюджетной отчетности, представляет отчет об исполнении бюджета поселения на утверждение Советом депутатов поселения, обеспечивает управление муниципальным долгом, осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Администрация поселения осуществляет проведение публичных слушаний по проекту бюджета поселения и проекту годового отчета об исполнении бюджета поселения. Порядок и сроки проведения публичных слушаний определяются Советом депутатов поселения.

3. Администрация поселения составляет проект бюджета поселения, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет депутатов поселения, устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету поселения, организует исполнение бюджета поселения, устанавливает порядок составления бюджетной отчетности, осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Администрация поселения ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета поселения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Администрация поселения устанавливает методику планирования бюджетных ассигнований.

6. Администрация поселения осуществляет ведение муниципальной долговой книги поселения.

7. Администрация поселения, являющаяся главным распорядителем (распорядителем) и (или) получателем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета поселения, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

Статья 4.1. Бюджетные полномочия Контрольно-счетной комиссии городского поселения

Контрольно-счетная комиссия обладает полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной комиссии, утвержденным решением Советов депутатов Панковского городского поселения, настоящим решением.

Глава II. Составление проекта бюджета поселения

Статья 5. Общие положения.

Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с настоящим положением.

Статья 6. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения

Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения, а также порядок работы над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом бюджета поселения, определяются Администрацией поселения.

Составление проектов бюджетов основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
- основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;
- основных направлениях таможенно-тарифной политики Российской Федерации;
- прогнозе социально-экономического развития;
- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- государственных (муниципальных) программах (проектах государственных (муниципальных) программ, проектах изменений указанных программ).

Статья 7. Основные направления бюджетной и налоговой политики

Основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период включают в себя:

- 1) основные принципы бюджетной политики поселения на очередной финансовый год и плановый период, приоритеты финансирования;
- 2) изменения в налоговой политике поселения, предлагаемые ставки налогов.

Глава III. Рассмотрение и утверждение бюджета**Статья 8. Общие положения**

1. Решением о бюджете поселения устанавливаются:

- перечень главных администраторов доходов бюджета поселения;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения;
- прогнозируемые поступления доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным Кодексом, законом Новгородской области, Решением Совета депутатов Панковского городского поселения

ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период; верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

иные показатели бюджета поселения, установленные настоящим решением.

2. В случае утверждения бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период проект решения о бюджете утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

В случае признания утратившими силу положений решения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, в соответствии с частью 2 статьи 17 настоящего решения проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период предусматривается утверждение показателей очередного финансового года и планового периода составляемого бюджета.

Изменение показателей ведомственной структуры расходов бюджета района осуществляется путем увеличения или сокращения утвержденных бюджетных ассигнований либо включения в ведомственную структуру расходов бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и (или) видам расходов бюджета района.

Статья 9. Внесение проекта Решения о бюджете поселения на рассмотрение Совета депутатов поселения

Администрация поселения вносит на рассмотрение Совета депутатов поселения проект решения о бюджете поселения не позднее 15 ноября текущего года.

Статья 10. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения о бюджете поселения

Одновременно с проектом решения о бюджете поселения в Совет депутатов представляются:

основные направления бюджетной и налоговой политики;
предварительные итоги социально-экономического развития соответствующей территории за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития соответствующей территории за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития поселения;

прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

пояснительная записка к проекту бюджета;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года (на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода);

оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

предложенные представительными органами, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.

В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

Статья 11. Оценка соответствия представленного проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период требованиям настоящего положения

1. Проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период подлежит возвращению на доработку в Администрацию поселения, если состав представленных материалов не соответствует требованиям настоящего решения.

2. Администрация поселения в течение семи календарных дней со дня возвращения проекта на доработку повторно представляет проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период со всеми необходимыми материалами в Совет депутатов поселения.

3. В случае если состав представленных повторно материалов не соответствует требованиям настоящего решения, повторяется процедура, предусмотренная частью 1 настоящей статьи.

Статья 12. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период Советом депутатов поселения

1. Проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период рассматривается Советом депутатов поселения в первом чтении.

2. В случае отклонения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период Совет депутатов поселения вправе: вернуть указанный проект решения в Администрацию поселения на доработку. Администрация поселения в недельный срок дорабатывает его с учетом предложений и рекомендаций, изложенных в решении Совета депутатов поселения. После чего Глава городского поселения вносит доработанный проект решения на рассмотрение Совета депутатов поселения повторно.

Статья 13. Вступление в силу решения о бюджете поселения

Решение о бюджете поселения вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

Статья 14. Временное управление бюджетом поселения

1. В случае если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года:

Администрация поселения правомочна осуществлять расходование бюджетных средств на цели, определенные

законодательством, при условии, что из бюджета поселения на предыдущий финансовый год на эти цели уже выделялись средства, но не более одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год;

2. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, Администрация поселения организует исполнение бюджета поселения при соблюдении условий, определяемых частью 1 настоящей статьи.

- При этом Администрация поселения не имеет права:
- 1) доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - 2) предоставлять бюджетные кредиты;
 - 3) осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;
 - 4) формировать резервные фонды.

3. Указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга поселения.

Статья 15. Внесение изменений в решение о бюджете

1. Администрация поселения разрабатывает и представляет в Совет депутатов поселения проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете поселения по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

2. В случае снижения в соответствии с ожидаемыми итогами социально-экономического развития поселения в текущем финансовом году прогнозируемого на текущий финансовый год общего объема налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения более чем на 15 процентов по сравнению с объемом указанных доходов, первоначально предусмотренным решением о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период, положения указанного решения в части, относящейся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу.

Глава IV. Исполнение бюджета поселения

Статья 16. Исполнение бюджета поселения по доходам

Исполнение бюджета поселения по доходам предусматривает:

- 1) зачисление на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, областными законами, решением Думы Новгородского муниципального района о бюджете района, Советом депутатов поселения о бюджете поселения и иными нормативными правовыми актами Администрации района, Администрации поселения, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет поселения;
- 2) перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
- 3) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) уточнение администратором доходов бюджета поселения платежей в бюджет поселения;
- 5) перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации

Статья 17. Исполнение бюджета поселения по расходам

1. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения с соблюдением требований бюджетного законодательства.

2. Исполнение бюджета поселения по расходам предусматривает:

- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

Статья 18. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения

1. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке, установленном Администрацией поселения.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения.

Статья 19. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Администрацией поселения. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется Главой поселения.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период.

В случае принятия решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о бюджете, Глава поселения утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

3. В ходе исполнения бюджета поселения показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями Главы поселения без внесения изменений в решение Совета депутатов поселения о бюджете:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в законе (решении) о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного законом (решением) о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание государственных (муниципальных) услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных законом (решением) о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

в случае изменения типа государственных (муниципальных) учреждений и организационно-правовой формы государственных (муниципальных) унитарных предприятий;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих государственных (муниципальных) контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных (муниципальных) контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным Кодексом РФ;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект государственной (муниципальной) собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 Бюджетного Кодекса РФ, государственные (муниципальные) контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений.

Средства местного бюджета, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, предусматриваются соответствующему финансовому органу либо в случаях, установленных законом Новгородской области, Решением Совета депутатов, регулирующими бюджетные правоотношения (за исключением закона (решения) о бюджете), главному распорядителю бюджетных средств. Порядок использования (порядок принятия решений об использовании, о перераспределении) указанных в абзаце пятом настоящего пункта средств устанавливается местной администрацией, за исключением случаев, установленных Бюджетным Кодексом РФ.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим пунктом, осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением оснований, установленных абзацами восьмым и десятым настоящего пункта, в соответствии с которыми внесение изменений в сводную бюджетную роспись может осуществляться с превышением общего объема расходов, утвержденных решением о бюджете.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного (муниципального) долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

Статья 20. Кассовый план

Администрация поселения устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета

поселения, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета поселения сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана. Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией поселения.

Статья 21. Использование доходов фактически полученных при исполнении бюджета поселения сверх утвержденных решением о бюджете поселения

Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета поселения сверх утвержденного решением о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период общего объема доходов, могут направляться Администрацией поселения без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение государственных заимствований, погашение государственного внутреннего долга поселения, а также на исполнение публичных нормативных обязательств поселения в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 22. Завершение исполнения бюджета поселения текущего финансового года

1. Исполнение бюджета поселения завершается 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Завершение операций по исполнению бюджета поселения в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Администрацией поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Межбюджетные трансферты, перечисленные из бюджета района в бюджет поселения, в форме субсидий и субвенций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию на те же цели.

При установлении Администрацией поселения отсутствия потребности в них остаток указанных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доход бюджета района.

В случае если остаток межбюджетных трансфертов, полученных бюджетом поселения в форме субвенций и субсидий, не перечислен в доход бюджета района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета района в порядке, определяемом комитетом финансов района с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

3. Администрация поселения устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

Глава V. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение внешней отчетности

Статья 23. Составление бюджетной отчетности

1. Все доходы бюджета городского поселения, источники финансирования бюджета городского поселения, расходы бюджета городского поселения, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета городского поселения, подлежат бюджетному учету.
 2. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией поселения и направляется в Совет депутатов поселения и созданный им орган внешнего муниципального финансового контроля.
 3. Администрация городского поселения составляет годовой отчет об исполнении бюджета городского поселения и представляет его Главе городского поселения.
- Глава городского поселения направляет указанный отчет Совету депутатов городского поселения и иным органам в соответствии с действующим законодательством.
4. Годовой отчет об исполнении бюджета городского поселения утверждается Советом депутатов городского поселения.
 5. Годовой отчет об исполнении бюджета городского поселения подлежит официальному опубликованию.

Статья 24. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения Советом депутатов поселения подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности средств бюджета поселения и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.
2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского поселения осуществляется Контрольно-счетной комиссией городского поселения. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета устанавливается решением Совета депутатов городского поселения.
3. Администрация поселения представляет годовой отчет об исполнении бюджета городского поселения за истекший финансовый год для подготовки заключения на него в Контрольно-счетную комиссию городского поселения не позднее 1 апреля текущего года.

Контрольно-счетная комиссия готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета в срок, не превышающий 1 месяц.

Указанное заключение направляется в Администрацию поселения и в Совет депутатов.

Статья 25. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета Панковского городского поселения

1. Ежегодно, не позднее 1 мая текущего финансового года, Глава городского поселения представляет в Совет депутатов городского поселения отчет об исполнении бюджета городского поселения за отчетный финансовый год.
2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения представляются проект решения об исполнении бюджета поселения, иные документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством Рос-

сийской Федерации.

3. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета городского поселения Совет депутатов городского поселения принимает одно из следующих решений:

об утверждении отчета об исполнении бюджета городского поселения;

об отклонении отчета об исполнении бюджета городского поселения.

В случае отклонения Советом депутатов поселения решения об исполнении бюджета поселения он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий I месяц.

Глава VI. Муниципальный финансовый контроль

Статья 26. Органы и организации, осуществляющие муниципальный финансовый контроль

Муниципальный финансовый контроль осуществляется Советом депутатов поселения, Контрольно – счетной комиссией поселения, Администрацией поселения.

Статья 27. Муниципальный финансовый контроль, осуществляемый Советом депутатов поселения, Контрольно – счетной комиссией.

1. Совет депутатов поселения осуществляет муниципальный финансовый контроль в формах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Контрольно-счетная комиссия осуществляет предварительный и последующий финансовый контроль.

Предварительный контроль – контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета поселения, отчета о его исполнении.

Последующий контроль – контроль за исполнением бюджета городского поселения – за законностью, эффективностью и целевым использованием средств бюджета городского поселения главными распорядителями; распорядителями; получателями средств бюджета; получателями муниципальных гарантий и/или бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
**Совет депутатов
Панковского городского поселения**

РЕШЕНИЕ
от 11.02.2016 № 40
п. Панковка

Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты денежного поощрения членам добровольной народной дружины Панковского городского поселения, участвующим в охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения

В целях создания условий, направленных на снижение уровня преступности, укрепления правопорядка и общественной безопасности на территории Панковского городского поселения, стимулирования участия граждан в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Новгородской области от 01.12.2014 г. № 663-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка» на территории Новгородской области, Положением о добровольных формированиях по охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения, утвержденным Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 17.04.2013 года №81, Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке выплаты денежного поощрения членам добровольной народной дружины Панковского городского поселения, участвующим в охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения (прилагается).

2. Главному специалисту, экономисту администрации Панковского городского поселения Кобликовой З.Н. ежегодно, при формировании бюджета Панковского городского поселения, предусматривать финансовые средства для выплаты денежного поощрения членам добровольной народной дружины Панковского городского поселения, участвующим в охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации

Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www. ad-mpankovka.ru](http://www.ad-mpankovka.ru).

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
к Решению совета депутатов
Панковского городского поселения
от 11.02.2016 г. № 40

Положение

об условиях и порядке выплаты денежного поощрения членам добровольной народной дружины Панковского городского поселения, участвующим в охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях и порядке выплаты денежного поощрения членам добровольной народной дружины Панковского городского поселения, участвующим в охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Новгородской области от 01.12.2014 г. № 663-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка» на территории Новгородской области, Положением о добровольных формированиях по охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения, утвержденным Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 17.04.2013 года №81 в целях стимулирования участия населения Панковского городского поселения в мероприятиях по охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет условия, порядок и размер выплаты ежемесячного денежного поощрения членам добровольной народной дружины сельского Панковского городского поселения (далее ДНД).

1.3. Настоящее положение распространяется на ДНД созданную на территории Панковского городского поселения в соответствии с Положением о добровольных формированиях по охране общественного порядка на территории Панковского городского поселения, утвержденным Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 17.04.2013 года №81.

1.4. Выплата денежного поощрения членам ДНД осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете Панковского городского поселения.

2. Условия и порядок ежемесячного денежного поощрения членам ДНД

2.1. Выплата денежного поощрения членам ДНД осуществляется администрацией Панковского городского поселения (далее администрация) на основании распоряжения администрации, по итогам дежурств за отчетный период.

2.2. Командир ДНД составляет списки членов ДНД и осуществляет учет и контроль за выходом членов ДНД на охрану общественного порядка на территории Панковского городского поселения в соответствующем табеле учета рабочего времени.

В списке членов ДНД должны содержаться следующие данные:

- дата внесения в список;
- фамилия, имя, отчество члена ДНД;
- дата, месяц, год рождения;
- серия, номер паспорта, дата его выдачи и кем;
- регистрация по месту жительства;
- данные страхового свидетельства;
- данные ИНН;
- данные счета для зачисления поощрения (расчетный счет в Банке РФ);
- номер телефона (если имеется);
- номер удостоверения дружинника;
- дата исключения из списка.

2.3. По истечении каждого месяца командир ДНД подписывает табель учета рабочего времени членов ДНД, принимавших участие в охране общественного порядка, и представляет его для согласования в МО МВД России по Новгородскому району.

2.4. Выплата денежного поощрения членам ДНД осуществляется за добросовестное выполнение функциональных обязанностей при их активном участии в обеспечении общественного порядка, а руководству ДНД за успешное выполнение задач, возложенных на ДНД по итогам работы за месяц в следующих объемах:

- руководитель ДНД – 700 (Семьсот) рублей в месяц;
- народный дружинник - 200 (Двести) рублей за один выход на дежурство, при этом продолжительность дежурства за один выход должна быть не менее 4 часов, а количество выходов не может превышать 4 раз в месяц.

2.5. Табель учета рабочего времени членов ДНД, принимавших участие в охране общественного порядка, представляется ежемесячно в срок до 25 числа месяца командиром ДНД в администрацию после его согласования с МО МВД России по Новгородскому району.

Выплата денежного поощрения производится в день выплаты зарплаты, установленной для администрации, путем перечисления на счет, указанный в личном заявлении члена ДНД.

Вместе с табелем учета рабочего времени членов ДНД, принимавших участие в охране общественного порядка, в администрацию представляется список членов ДНД, представляемых к поощрению, с указанием паспортных данных и количества выходов на дежурство за определенный период, продолжительность выходов.

2.6. Администрация проводит проверку представленных документов и принимает решение о выплате или отказе в выплате денежного поощрения.

2.7. Выплата денежного поощрения осуществляется при предоставлении руководителем ДНД полного пакета документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения. Отказ в выплате денежного поощрения осуществляется при несвоевременном или неполном представлении документов руководителем ДНД, а также при отсутствии достаточных оснований, предусмотренных настоящим Положением.



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 № 41
п. Панковка

О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 27.11.2014 № 130 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Панковского городского поселения»

В соответствии со статьей 403 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 23.11.2015 № 320-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации, Протестом прокурора от 18.01.2016 № 7-09-2016, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 27.11.2014 № 130 «О налоге на имущество физических лиц на территории Панковского городского поселения» (далее по тексту – Решение), а именно:

1.1. Пункт 2.1. Решения изложить в новой редакции, следующего содержания:

«2.1. Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1 части 2 Порядка, утвержденного Решением Совета депутатов от 27.11.2014 № 130 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Панковского городского поселения».

1.2. Пункт 4 Решения исключить.

1.3. Пункт 1 части 2 Порядка установления налога на имущество физических лиц на территории Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 27.11.2014 № 130 (далее по тексту – Порядок), изложить в новой редакции, следующего содержания:

«1. Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

В отношении объекта налогообложения, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого объекта на государственный кадастровый учет.

Изменение кадастровой стоимости объекта имущества в течение налогового периода не учитывается при определении налоговой базы в этом и предыдущих налоговых периодах, если иное не предусмотрено настоящей статьёй.

Изменение кадастровой стоимости объекта имущества вследствие исправления технической ошибки, допущенной органом, осуществляющим государственный кадастровый учет, при ведении государственного кадастра недвижимости, учитывается при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором была допущена такая техническая ошибка.

В случае изменения кадастровой стоимости объекта имущества по решению комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости или решению суда в порядке, установленном статьей 24.18 Федерального закона от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", сведения о кадастровой стоимости, установленной решением указанной комиссии или решением суда, учитываются при определении налоговой базы начиная с налогового периода, в котором подано соответствующее заявление о пересмотре кадастровой стоимости, но не ранее даты внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровой стоимости, которая являлась предметом оспаривания».

1.4. В пункте 1 части 6 Порядка слово «октября» заменить на «декабря».

2. Настоящее решение вступает в силу через один месяц с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородской области
Новгородского муниципального района
Совет депутатов Панковского городского поселения
РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 № 42
п. Панковка

**О внесении изменений в Решение Совета
депутатов от 27.11.2014 № 131
«Об установлении земельного налога»**

В соответствии со статьей 397 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 23.11.2015 № 320-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации, Предложение прокурора от 15.01.2016 № 22-03-2016, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в пункт 4 Решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 27.11.2014 № 131 «Об установлении земельного налога» (далее по тексту – Решение), изложив его в новой редакции, следующего содержания:

«Установить следующий порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей:

Налог, подлежащий оплате по истечении налогового периода, организациями, уплачивается не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;

Налогоплательщики – организации, уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом, в размере одной четвертой суммы налога, подлежащей уплате за налоговый период.

Налогоплательщики - физические лица уплачивают налог в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом».

2. Настоящее решение вступает в силу через один месяц с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
**Совет депутатов
Панковского городского поселения**

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 № 43
п. Панковка

Об утверждении Порядка осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Панковском городском поселении

В соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Панковском городском поселении согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www. ad-mpankovka.ru](http://www.ad-mpankovka.ru).

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение 1
К Решению Совета депутатов
Панковского городского поселения

от 11.02.2016 № 43

**Порядок
осуществления муниципального дорожного контроля
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог местного значения в Панковском городском поселении**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Панковском городском поселении (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Панковского город-

ского поселения.

1.2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Панковском городском поселении (далее - муниципальный дорожный контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц администрации Панковского городского поселения (далее - администрация), осуществляющих муниципальный дорожный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля.

2. Основные задачи и объекты муниципального дорожного контроля

2.1. Основными задачами муниципального дорожного контроля сохранности автомобильных дорог местного значения являются:

а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;

б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

2.2. Объектами муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения являются автомобильные дороги общего и необщего пользования в границах населенных пунктов Панковского городского поселения, за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, здания, сооружения и иные объекты дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорогах местного значения, рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог местного значения.

3. Органы муниципального дорожного контроля

3.1. Муниципальный дорожный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Панковского городского поселения осуществляется администрацией Панковского городского поселения и уполномоченными ею должностными лицами.

3.2. Функциональные обязанности должностных лиц администрации Панковского городского поселения по осуществлению муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения устанавливаются их должностными инструкциями.

3.3. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального дорожного контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств местного бюджета.

3.4. Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц уполномоченного органа администрации при проведении ими муниципального дорожного контроля влечет установленную федеральным законодательством ответственность.

4. Формы осуществления муниципального дорожного контроля

4.1. Формами муниципального дорожного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в порядке, определенном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых уполномоченным органом администрации Панковского городского поселения в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489.

4.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган администрации направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В последующем уполномоченный орган администрации рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

4.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенные в ежегодный план, включаются в состав ежегодного сводного плана проведения плановых проверок, который формируется Генеральной прокуратурой Российской Федерации и размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный администрацией ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет и (или) опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов.

4.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются только положения установленные статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проведение уполномоченным органом муниципального дорожного контроля внеплановых выездных проверок осуществляется по согласованию с органами прокуратуры.

4.6. Проверки проводятся должностным лицом или должностными лицами администрации в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

4.7. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

К акту прилагаются (в случае их составления) схема автомобильной дороги или ее участка, схема земельного участка, территории, фотоматериалы, протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, объяснения граждан, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований федеральных законов, законов Новгородской области и муниципальных правовых актов Панковского городского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица уполномоченного органа администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Панковского городского поселения, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.9. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

5. Организация учета муниципального дорожного контроля

5.1. Все проверки уполномоченного органа администрации в сфере муниципального дорожного контроля фиксируются в журнале учета проверок, в котором указываются:

- а) основание проведения проверки;
- б) дата проведения проверки;
- в) объект проверки (адресные ориентиры проверяемого участка, его площадь);
- г) наименование проверяемого юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;
- д) дата и номер акта проверки;
- е) должность, фамилия и инициалы лица, проводившего проверку;
- ж) меры, принятые по устранению нарушений (дата и номер предписания об устранении правонарушений с указанием срока его исполнения, сведения о направлении материалов по подведомственности и т.п.);
- з) отметка об устранении нарушений законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа администрации, осуществляющие муниципальный дорожный контроль, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные федеральным законодательством органы.

6. Проведение мониторинга эффективности муниципального дорожного контроля

6.1. Уполномоченный орган администрации ежегодно готовит и не позднее 1 марта представляет главе администрации Панковского городского поселения и в Совет депутатов сведения об организации и проведении муниципального дорожного контроля за отчетный год, его эффективности.

6.2. Представляемые при проведении мониторинга сведения должны содержать информацию:

- а) о состоянии нормативно-правового регулирования в сфере муниципального дорожного контроля;
- б) об организации муниципального дорожного контроля;
- в) о финансовом и кадровом обеспечении муниципального дорожного контроля;
- г) о количестве проведенных проверок, составленных актах, выданных предписаниях, исполненных предписаниях;
- д) о действиях уполномоченного органа Администрации по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;
- е) об анализе и оценке эффективности муниципального дорожного контроля;
- ж) о выводах и предложениях по результатам муниципального дорожного контроля.

7. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль

7.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный дорожный контроль в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля могут быть обжалованы в администрацию Панковского городского поселения и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2016 г. № 33
п. Панковка

**О внесении изменений в Постановление от 27.10.2015 г. № 72
«О комиссии по рассмотрению вопросов задолженности граждан
по оплате жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых
помещениях предоставляемых по договорам социального найма,
на территории Панковского городского поселения»**

В связи с кадровыми изменениями в администрации Панковского городского поселения, администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации Панковского городского поселения от 27.10.2015 г. № 72 «О комиссии по рассмотрению вопросов задолженности граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, на территории Панковского городского поселения»,

утвердив новый состав комиссии по рассмотрению вопросов задолженности граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма, на территории Панковского городского поселения при Администрации Панковского городского поселения:

- Фёдорова Н.Ю. – Глава Панковского городского поселения, председатель комиссии;
- Лецишина Л. Р. – заместитель Главы администрации Панковского городского поселения, заместитель председателя комиссии;

- Угольников А.Н. – ведущий специалист администрации Панковского городского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Петрова О.В. – юрист администрации Панковского городского поселения;
- Кормилицина Н.Н. – ведущий служащий администрации Панковского городского поселения;
- Шенягина Г.И. – председатель Совета депутатов Панковского городского поселения (по согласованию).

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

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения

РЕШЕНИЕ

от 11.02.2016 г. № 33

п. Панковка

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 4.1. статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

Опубликовать Решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpankovka.ru.

Глава Панковского городского поселения

Н.Ю. Фёдорова

Приложение
К Решению Совета депутатов
Панковского городского поселения
От 11.02.2016 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими отдельные муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения (далее по тексту – лица, замещающие муниципальные должности) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Уведомления представляются лицами, замещающими муниципальные должности, на имя Председателя комиссии по вопросам урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения для рассмотрения вопроса.

Уведомления регистрируются в журнале уведомлений.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью департамента.

5. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по вопросам урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе депутатов Панковского городского поселения, утвержденным Решением Совета депутатов Панковского городского поселения.

6. По результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

6.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

6.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.2 настоящего Порядка, комиссия принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3 применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

Периодическое издание
Панковский вестник
Учредитель:
Совет депутатов
Панковского
городского поселения
Издатель:
Администрация
Панковского
городского поселения

Главный редактор
А.Н. Угольникова
тел. / факс **799-633**
Адрес редакции и издателя:
173526, Новгородская область,
Новгородский р-н, п. Панковка,
ул. Октябрьская, д. 3.

Подписано к печати
25.02.2016 года
Тираж -
6 экземпляров
Распространяется бесплатно.