**Совет муниципального района «Ижемский»**

**и**

**Администрация муниципального района «Ижемский»**

****

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**Совета и администрации**

**муниципального образования**

**муниципального района «Ижемский»**

№ 20

30.12.2016

**Ижма 2016 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16 декабря 2016 года № 824 Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств

материнского (семейного) капитала»

Руководствуясь Федеральным Законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный [регламент](#P32) предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Л.В. Юрьеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстов

Приложение

к постановлению

администрации муниципального

района «Ижемский»

от 16 декабря 2016 г. № 824

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА

ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ

ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ

МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Администрация), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц Администрации, МФЦ, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

1.3. От имени заявителя в целях получения услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МФЦ;

- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

1. на официальном сайте Администрации (www.izhma.ru), МФЦ (www.mydocuments11.ru);

2. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (http://pgu.rkomi.ru/) (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Администрации (телефон: 88214098280), МФЦ (телефон: 88214094454), в том числе центра телефонного обслуживания (далее – ЦТО) (телефон: 8-800-200-8212);

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Администрацию, МФЦ;

- при письменном обращении в Администрацию, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

- категории заявителей;

- адрес Администрации, МФЦ для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации, МФЦ;

- порядок передачи результата заявителю;

- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

- срок предоставления муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов.

В любое время с момента приема документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации, МФЦ, в том числе ЦТО в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист Администрации, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку ответ по вопросам заявителей должен быть подготовлен. В случае необходимости ответ готовится при взаимодействии Администрации и МФЦ.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, специалиста Администрации, МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию, МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в Администрацию, МФЦ, направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если, в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в информационном Вестнике Совета и Администрации муниципального района «Ижемский», на официальном сайте Администрации, МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрации, МФЦ.

[Информация](#P605) о справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах местонахождения, режиме работы и приеме заявителей в Администрации, МФЦ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Отдел).

**Органы и организации, участвующие в предоставлении**

**муниципальной услуги, обращение в которые необходимо**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.3. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в одну из следующих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю.

2.3.2. Администрация - в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организациях, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

2.3.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.3.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления:

- кадастрового паспорта здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровой выписки об объекте недвижимости.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - выдача акта), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - решение об отказе в выдаче акта), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней, исчисляемых со дня получения заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

**Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих отношения, возникающие в связи**

**с предоставлением муниципальной услуги**

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2DE7F906A42F854664139WDS0L) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F50E4E96BB813F6DD26986015A508694631829938719D55W1S8L) Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) («Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D679946512AF56371437D5C66877C815580F80903AFCADW2SDL) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1DF7E96661CAF56371437D5C6W6S8L) от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D6789D6310AF56371437D5C6W6S8L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1DF799C6412AF56371437D5C6W6S8L) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1D17092651DAF56371437D5C6W6S8L) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1DE7F966011AF56371437D5C6W6S8L) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1D079956311AF56371437D5C66877C815580F80903AFCA5W2S9L) Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22.08.2011, № 34, ст. 4990);

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1D47B9D6614AF56371437D5C6W6S8L) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

- Настоящим регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем, способы их получения заявителем,**

**в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители подают в Администрацию, МФЦ [заявление](#P800) о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту).

В целях установления личности заявителя при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Администрацию, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Администрацию).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги, которые**

**находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов,**

**участвующих в предоставлении государственных**

**или муниципальных услуг, и которые заявитель**

**вправе представить, а также способы их получения**

**заявителями, в том числе в электронной форме,**

**порядок их представления**

2.8. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является:

- документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

2.8.1. Документ, указанный в [пункте 2.8](#P166) настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D679946512AF56371437D5C66877C815580F85W9S3L) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D679946512AF56371437D5C66877C815580F80903AFCA1W2SFL) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

- в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.12.1. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [пунктом 2.12](#P186) настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**способы их получения заявителем, в том числе**

**в электронной форме, порядок их представления**

2.14. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление услуг, необходимых и обязательных**

**для предоставления муниципальной услуги, включая**

**информацию о методике расчета такой платы**

2.16. В связи с отсутствием необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги и услуги,**

**предоставляемой организацией, участвующей**

**в предоставлении муниципальной услуги,**

**в том числе в электронной форме**

2.18. Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания,**

**местам для заполнения запросов о предоставлении**

**государственной или муниципальной услуги, информационным**

**стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,**

**необходимых для предоставления каждой государственной или**

**муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности**

**для инвалидов указанных объектов в соответствии с**

**законодательством Российской Федерации о**

**социальной защите инвалидов**

2.19. Здание (помещение) Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.20. Требования к помещениям МФЦ определены [Правилами](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F1DE7F966011AF56371437D5C66877C815580F80903AFCA5W2S9L) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

**Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.21. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Единица измерения** | **Нормативное значение показателя** |
| **Показатели доступности** | | |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги через МФЦ | да/нет | да |
| **Показатели качества** | | |
| Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных**

**услуг и особенности предоставления муниципальной**

**услуги в электронной форме**

2.22. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет-сайте Администрации ([www.izhma.ru](http://www.izhma.ru)), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

2.23. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Администрацией осуществляется без участия заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме,**

**а также особенности выполнения административных**

**процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P949) предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию, МФЦ о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение заявителя в Администрацию может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в [пункте 2.7](#P148) настоящего административного регламента, в [пункте 2.8](#P166) административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет их самостоятельно), в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в [пункте 2.7](#P148) административного регламента, в [пункте 2.8](#P166) административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно), в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе.

Направление заявления (документов) в бумажном виде осуществляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (могут быть направлены заказным письмом с уведомлением о вручении).

При направлении документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции днем регистрации заявления является день получения письма Администрацией.

При направлении заявления и документов, указанных в [пунктах 2.7](#P148) настоящего административного регламента, в [пункте 2.8](#P166) административного регламента (в случае, если заявитель представляет данные документы самостоятельно) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

При очной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется заявителем в ходе приема в Администрации, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление оформляется специалистом Администрации, МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проверяет полномочия заявителя;

- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с [пунктом 2.7](#P148) настоящего административного регламента, а также документов, указанных в [пункте 2.8](#P166) административного регламента (в случае, если заявитель представил данные документы самостоятельно);

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

1. документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2. тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

3. фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

4. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5. документы не исполнены карандашом;

6. документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист Администрации, ответственный за прием документов:

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте).

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ специалист регистрирует запрос в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера не позднее рабочего дня МФЦ, следующего за днем получения запроса от заявителя. Специалист МФЦ проверяет полноту комплекта документов и достоверность содержащихся в представленных в заявлении и прилагаемых к нему документах сведений, выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывается:

- место, дата и время приема запроса заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего запрос;

- срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Администрации, специалист ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в этот же день передает документы в Отдел.

3.2.1. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления (документов) и передача заявления (документов) специалисту ответственному за принятие решения.

**Осуществление межведомственного информационного**

**взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги**

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в [пункте 2.8](#P166) настоящего административного регламента.

Специалист Отдела, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления ему заявления:

- оформляет межведомственные запросы;

- подписывает оформленный межведомственный запрос у лица ответственного за подписание межведомственных запросов;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

- наименование Органа направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D679946512AF56371437D5C66877C815580F8093W3S3L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=734C5D69DEA37D6EFD9F4EE9FF07E617F2D679946512AF56371437D5C66877C815580F8093W3S3L) вышеуказанного Федерального закона).

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- через СМЭВ (систему межведомственного электронного взаимодействия).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается электронной подписью специалиста Отдела, МФЦ, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Отдел, осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Отдела, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

3.3.1. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.7](#P148) настоящего административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента получения специалистом Отдела, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление специалисту Отдела, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

**или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Отдел документов, необходимых для принятия решения.

Специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет документы на предмет наличия всех документов, устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12](#P186) настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- о выдаче акта;

- об отказе в выдаче акта (в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.12](#P186) настоящего административного регламента).

Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в двух экземплярах осуществляет оформление акта, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись руководителю Администрации.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Администрации, специалист ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Второй экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалистом, ответственным за принятие решения, подшивается в дело.

3.4.1. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня получения документов, необходимых для принятия решения.

3.4.3. Результатом административной процедуры является оформление Отделом акта или решения об отказе в выдаче акта, и направление принятого решения специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.

**Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, или специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, оформленного разрешения, решения о продлении срока действия разрешения, решения о внесении изменений в разрешение или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Администрации при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист Администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист Администрации, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

- при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо

- документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие в день поступления от Администрации результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие в день поступления от Администрации результата предоставления муниципальной услуги регистрирует входящий документ (результат предоставления муниципальной услуги) и выбранным заявителем способом информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, оформляет расписку заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента поступления специалисту Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю оформленного акта, или решения об отказе в выдаче акта.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**административного регламента предоставления муниципальной**

**услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Руководителем Администрации.

Контроль за деятельностью отдела архитектуры и градостроительства по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя Администрации, курирующим работу Отдела.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента специалистами МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

**Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля**

**за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Администрацию обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

МФЦ и его специалисты несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Администрации запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов.

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4) за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Администрацией.

**Положения, характеризующие требования к порядку**

**и формам контроля за предоставлением муниципальной**

**услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию, правоохранительные органы и органы государственной власти.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых столов»). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий, учитываются Администрацией, органами исполнительной власти Республики Коми, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

**на решение и (или) действие (бездействие) органа местного**

**самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных**

**служащих при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Администрации в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы местного самоуправления и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы должностные лица,**

**которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба направляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку почтовой корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимается при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Администрации.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченную на ее рассмотрение в Администрацию, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена**

**законодательством Российской Федерации**

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрацией принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в [пункте 5.13](#P550) настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Администрации, в МФЦ;

- на официальном сайте Администрации (www.izhma.ru), МФЦ (www.mydocuments11.ru);

- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Администрации, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Администрацию, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Администрацию, МФЦ;

- путем публичного информирования.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ

по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением средств

материнского (семейного) капитала»

**Общая информация о МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

**МО МР «Ижемский»**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45 |
| Фактический адрес месторасположения | 169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | [izhemsky@mydocuments11.ru](mailto:izhemsky@mydocuments11.ru) |
| Телефон для справок | (882140) 94454 |
| Телефон-автоинформатор | - |
| Официальный сайт в сети Интернет | [www.mydocuments11.ru](http://www.mydocuments11.ru) |
| ФИО руководителя | Трубина Виталия Леонидовна, директор |

**График работы**

**по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Часы работы** |
| Понедельник | с 08.00 до 14.00 |
| Вторник | с 13.00 до 19.00 |
| Среда | с 08.00 до 14.00 |
| Четверг | с 13.00 до 19.00 |
| Пятница | с 08.00 до 14.00 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |

**Общая информация об**

***Администрации муниципального района «Ижемский»***

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45 |
| Фактический адрес месторасположения | 169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | [adminizhma@mail.ru](mailto:adminizhma@mail.ru) |
| Телефон для справок | (882140) 98280 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | Приемная (882140) 94107  Управление делами (882140) 94192 |
| Официальный сайт в сети Интернет | [www.izhma.ru](http://www.izhma.ru) |
| ФИО и должность руководителя органа | Терентьева Любовь Ивановна, руководитель Администрации |

**График работы**

***Администрации муниципального района «Ижемский»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 08.30 – 17.00  (13.00 – 14.00) | 08.30 – 17.00 |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница | с 09.00 – 16.00  (13.00 – 14.00) | с 09.00 – 16.00 |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ

по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением

средств материнского (семейного) капитала»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орган, обрабатывающий запрос

на предоставление услуги

**Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя [<1>](#P926) |  |
| ОГРНИП [<2>](#P928) |  |

**Документ, удостоверяющий личность заявителя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид |  | | | |
| Серия |  | Номер |  | |
| Выдан |  | | Дата выдачи |  |

**Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес**

**(адрес регистрации) индивидуального предпринимателя** [**<3>**](#P930)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион | |  | |
| Район |  | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

**Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес**

**индивидуального предпринимателя** [**<4>**](#P931)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион | |  | |
| Район |  | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по

строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли); реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которой общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения (нужное подчеркнуть)

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или

заказчика) (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные, место проживания, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата выдачи разрешения, наименование органа исполнительной власти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство (представителе лица,

осуществляющего строительство), (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проживания, телефон/факс - для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер и дата договора)

**Представлены следующие документы**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Место получения результата предоставления услуги |  |
| Способ получения результата |  |
|  |

**Данные представителя (уполномоченного лица)**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |

**Документ, удостоверяющий личность представителя**

**(уполномоченного лица)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид |  | | | | |
| Серия |  | Номер |  | | |
| Выдан |  | | | Дата выдачи |  |

**Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион | |  | |
| Район |  | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

**Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс |  | Регион | |  | |
| Район |  | Населенный пункт | |  | |
| Улица |  | | | | |
| Дом |  | Корпус |  | Квартира |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактные данные |  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись/ФИО

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

<1> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный

Предприниматель»

<2> Поле заполняется, если тип заявителя «Индивидуальный

Предприниматель»

<3> Заголовок зависит от типа заявителя

<4> Заголовок зависит от типа заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ

по строительству (реконструкции) объекта индивидуального

жилищного строительства с привлечением средств

материнского (семейного) капитала»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 

от 19 декабря 2016 года № 826

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О создании «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

В целях вовлечения населения в реализацию антикоррупционной политики, выявления фактов коррупции среди должностных лиц муниципального образования муниципального района «Ижемский» и муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», создания условий для своевременного реагирования на сообщения о фактах коррупции, принятия мер, направленных на эффективное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Создать в администрации муниципального района «Ижемский» «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – «Телефон доверия»).
2. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Возложить функции по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности «Телефона доверия» на Управление делами администрации муниципального района «Ижемский».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 19 декабря 2016 г. № 826

Положение о «Телефоне доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - «Телефон доверия»).

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», в том числе органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», в том числе органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – должностные лица), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах:

а) коррупционных проявлений в действиях должностных лиц;

б) конфликта интересов в действиях должностных лиц;

в) несоблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете № 9 администрации муниципального района «Ижемский».

6. «Телефон доверия» - 8 (8140) 94-7-46

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг - с 8.30 до 17.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 9.00 до 16.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, специалисты, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального район «Ижемский», в том числе органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

разъяснить позвонившему, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его сообщении сведений, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупции, с которыми он столкнулся при взаимодействии с должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», в том числе органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального район «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной [приложением № 2](consultantplus://offline/ref=C98D58D8C4E193D5150494AC43FDE55B49E477373ADC15277AEFE8F2891DA274E86A30F6DD9A1D8CXBrBP) к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального район «Ижемский». Журнал и сообщение подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения (без указания фамилии гражданина, направившего сообщение), а также сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

12. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется специалистами Управления делами, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Положения, докладывают о них не позднее дня, следующего за днем регистрации сообщения, руководителю администрации муниципального район «Ижемский»;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий.

13. На основании имеющейся информации руководитель администрации муниципального район «Ижемский» принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты их регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. Специалисты Управления делами, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о «Телефоне доверия»

по вопросам, связанным с проявлениями

коррупции в муниципальном образовании

муниципального район «Ижемский»,

в том числе в муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального район «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата (число,  месяц, год)  и время  (час, мин.)  регистрации сообщения | Ф.И.О.,  адрес,  телефон  абонента  (при наличии информации) | Краткое  содержание  сообщения | Ф.И.О. сотрудника,  зарегистрировавшего  сообщение, подпись | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о «Телефоне доверия»

по вопросам, связанным с проявлениями

коррупции в муниципальном образовании

муниципального район «Ижемский»

в том числе в муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

(форма)

Сообщение,

поступившее на «Телефон доверия» по вопросам, связанным с проявлениями коррупции в муниципальном образовании муниципального район «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

Дата, время:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество, название организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Место проживания гражданина, юридический адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес, который сообщил гражданин,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщение принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**ШУÖМ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 декабря 2016 года № 831

Республика Коми Ижемский район, с. Ижма

О мерах по содействию в проведении первоначальной

постановки граждан на воинский учет на

территории муниципального района «Ижемский» в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», в целях содействия в проведении первоначальной постановки граждан на воинский учет на территории муниципального района «Ижемский» в период с 01 января по 31 марта 2017 года

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Ижемская центральная районная больница» (Федотовой Ю. В.):

- выделить врачей-специалистов и обслуживающий медицинский персонал для проведения медицинского освидетельствования граждан 2000 года рождения согласно заявкам военного комиссариата Ижемского района Республики Коми на период с 23 января 2017 года по 24 января 2017 года;

- провести медицинское освидетельствование граждан 2000 года рождения на базе военного комиссариата Ижемского района Республики Коми с 23 января по 24 января 2017 года;

- обеспечить врачебную комиссию необходимыми инструкцией и руководящими документами, включая постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 2013 года № 565 «Об утверждении положения о военно-врачебной экспертизе», а так же необходимым медицинским инструментарием;

- граждан, подлежащих лечению и медицинскому наблюдению, поставить на персональный учет и закрепить их за структурными подразделениями учреждения;

- своевременно представлять в военный комиссариат Ижемского района Республики Коми информацию (талоны амбулаторных карт) о гражданах 2000 года рождения, прошедших необходимое лечение;

- установить, что при проведении медосмотра граждане проходят флюорографию в двух проекциях, общий анализ крови и мочи, санирование полости рта и протезирование зубов.

2. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, учреждений, учебных заведений, расположенных на территории муниципального района «Ижемский», обеспечить явку граждан 2000 года рождения в сроки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, организовать их выезд к месту проведения первоначальной постановки на воинский учет в сопровождении лиц, назначенных ответственными за сопровождение граждан.

3. Рекомендовать главам сельских поселений «Щельяюр», «Мохча», «Сизябск», «Краснобор», «Кельчиюр», «Том» направить специалистов для проведения работы по медицинскому освидетельствованию в военный комиссариат Ижемского района республики Коми в период с 23 января 2017 года по 24 января 2017 года.

4. Рекомендовать начальнику отделения министерства внутренних дел России по Ижемскому району (Сапьяник И.А.) в период с 23 января 2017 года по 24 января 2017 года назначить лицо, ответственное за поддержание порядка и дисциплины на призывном пункте, обеспечить розыск и доставку граждан, уклоняющихся от мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет.

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 01 декабря 2015 года № 1015 «О мерах по содействию в проведении первоначальной постановки граждан на воинский учет на территории муниципального района «Ижемский» в 2016 году».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Селиверстова Р.Е.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 21 декабря 2016 года № 835

Республика Коми, с. Ижма

Об утверждении документа планирования регулярных перевозок

на территории муниципального района «Ижемский»

на 2017-2020 годы

В целях реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AA984EA0F2C99232A3B4295C3E4B258013F1B5422FDDB6F524254CA35BFAB5C2257561B4D6AB77D3NDl0M) от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», создания условий для предоставления транспортных услуг населению на территории муниципального района «Ижемский», совершенствования маршрутной сети и развития регулярных перевозок, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AA984EA0F2C99232A3B4295C3E4B258010F9B74C28D0B6F524254CA35BFAB5C2257561B4D6AB76D6NDl3M) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Устава](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A638996ABFDF3E9AF78174CD88F750E4890D687EA24D021C6671D13D7C8EB8724225AB64p71FI) муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [документ](#P27) планирования регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский» на 2017-2020 годы согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» М.В. Когут.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 21 декабря 2016 года № 835

Документ

планирования регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский» на 2017-2020 годы

1. Общие положения организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом

Документ планирования регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский» устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский» (далее - документ планирования).

Целями планирования являются:

повышение качества транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

сохранение существующей маршрутной сети муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

эффективное использование бюджетных средств при организации транспортного обслуживания населения.

Планирование регулярных перевозок осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» (далее – Администрация).

Документом планирования утверждается [перечень](#P106) мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок в соответствии с приложением 1 к настоящему документу планирования, а также [перечень](#P147) муниципальных маршрутов, по которым осуществляются регулярные перевозки по регулируемым тарифам в соответствии с приложением 2 к настоящему документу планирования.

1.2. Регулярные перевозки по регулируемым тарифам считаются регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, и предоставлением всех льгот на проезд, утвержденных в установленном порядке.

1.3. Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам считаются регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком.

2. Существующая маршрутная сеть и вид регулярных перевозок

В соответствии со [ст. 39](consultantplus://offline/ref=AA984EA0F2C99232A3B4295C3E4B258013F1B5422FDDB6F524254CA35BFAB5C2257561B4D6AB74DANDl4M) Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

Регулярными перевозками, частично или полностью оплачиваемыми за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский», считаются пригородные и междугородные муниципальные маршруты регулярных перевозок муниципального района «Ижемский» (далее - маршруты):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | № маршрута | Наименование маршрутов |
| 1 | 116 | Ижма - Сизябск - Гам - Ижма |
| 2 | 117 | Ижма - Ласта - Ижма |
| 3 | 117 | Ижма - Константиновка - Ижма |
| 4 | 118 | Ижма - Мошъюга |
| 5 | 513 | Ижма - Щельяюр - Усть-Ижма - Щельяюр - Ижма |
| 6 | 514 | Ижма - Кипиево |
| 7 | 515 | Ижма - Том - Кой-ю |

Указанные маршруты относятся к регулярным перевозкам по регулируемым тарифам с момента заключения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (перевозчиком), обслуживающим указанные маршруты, муниципального контракта в соответствии с графиком, предусмотренным [разделом 3 пунктом 3.1](#P61) документа планирования.

3. Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок

3.1. График заключения муниципальных контрактов.

В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения устанавливаются маршруты для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам обеспечивается посредством заключения муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

План:

заключение муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа в границах МО МР «Ижемский» на 2017 год – декабрь 2016 – январь 2017 года;

заключение муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа в границах МО МР «Ижемский» на 2018 год – декабрь 2017 года;

заключение муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа в границах МО МР «Ижемский» на 2019 год – декабрь 2018 года;

заключение муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа в границах МО МР «Ижемский» на 2020 год – декабрь 2019 года.

3.2. Изменение вида регулярных перевозок (по регулируемым тарифам или по нерегулируемым тарифам).

Вид регулярных перевозок считается измененным с момента включения администрацией соответствующих сведений о маршруте в реестр пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального района «Ижемский». Сведения в реестр пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального района «Ижемский» вносятся на основании вступившего в силу постановления администрации муниципального района «Ижемский» об изменении вида регулярных перевозок, предусмотренном документом планирования.

Изменение вида регулярных перевозок существующих маршрутов в 2016 году не планируется.

3.3. Отмена (закрытие) маршрутов.

Отмена (закрытие) маршрутов в 2017-2020 годах не планируется.

3.4. Установление маршрутов.

Установление (открытие) в 2017 году:

- планируется открытие маршрута между населенными пунктами сельских поселений «Кельчиюр», «Краснобор», «Щельяюр».

Установление (открытие) маршрутов в 2018-2020 годах не планируется.

3.5. Изменение маршрутов.

Изменение маршрутов (схема движения) в 2017-2020 годах не планируется.

3.6. Замена вида транспортных средств (класса) на маршрутах.

Замена транспортных средств (класса) на маршрутах в 2017-2020 годах не планируется.

3.7. Изменение количества транспортных средств.

Изменение количества транспортных средств в 2017-2020 году не планируется.

Приложение 1

[Перечень](#P106) мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | Проведение конкурсных процедур и заключение муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок  по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам | при принятии решения об изменении вида регулярных перевозок, после разработки и вступления в силу Федерального нормативно-правового акта, регламентирующего порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок АМР «Ижемский» |
| 2 | Проведение обследования пассажиропотока регулярных муниципальных маршрутов | 2 раза в год к осеннее - зимнему и весеннее - летнему периоду | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок АМР «Ижемский» |
| 3 | Проведение обследования регулярных муниципальных маршрутов в процессе эксплуатации | 2 раза в год к осеннее - зимнему и весеннее - летнему периоду | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок АМР «Ижемский» |
| 4 | Разработка плана мероприятий по приведению остановочных пунктов в соответствие с нормативными требованиями | I квартал 2017 года | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства АМР «Ижемский» |

Приложение 2

[П](#P147)еречень муниципальных маршрутов, по которым осуществляются регулярные

перевозки по регулируемым тарифам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | № маршрута | Наименование маршрутов |
| 1 | 116 | Ижма - Сизябск - Гам - Ижма |
| 2 | 117 | Ижма - Ласта - Ижма |
| 3 | 117 | Ижма - Константиновка - Ижма |
| 4 | 118 | Ижма - Мошъюга |
| 5 | 513 | Ижма - Щельяюр - Усть-Ижма - Щельяюр - Ижма |
| 6 | 514 | Ижма - Кипиево |
| 7 | 515 | Ижма - Том - Кой-ю |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 21 декабря 2016 года № 836

Республика Коми, с. Ижма

|  |
| --- |
| Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального района «Ижемский» |

целях реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A6388767A9B3609EF08228C68CFE5FB7D3586E29FD1D04492631D7683FCAB472p417I) от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A6388767A9B3609EF38A2AC88BF35FB7D3586E29FD1D04492631D7683FCAB477p414I) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A638996ABFDF3E9AF78174CD88F750E4890D687EA24D021C6671D13D7C8EB8724225AB64p71FI) муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить [порядок](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A638996ABFDF3E9AF78174CD88F554E88C04687EA24D021C6671D13D7C8EB8724225AA65p71FI) организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального района «Ижемский» согласно приложению 1.

2. Утвердить [порядок](consultantplus://offline/ref=E5F646189889CDA6A638996ABFDF3E9AF78174CD88F554E88C04687EA24D021C6671D13D7C8EB8724225AB66p715I) формирования и ведения реестра пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский» согласно приложению 2.

3. Утвердить форму [паспорта](#P38) автобусного маршрута согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального района «Ижемский»:

- от 20.09.2011 № 728 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»;

- от 20.09.2011 № 729 «О реализации постановления администрации муниципального района «Ижемский» от 20 сентября 2011 года № 728 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» М.В. Когут.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстов

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 21 декабря 2016 года № 836

Порядок

организации регулярных перевозок пассажиров и багажа

автомобильным транспортом на территории муниципального района «Ижемский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее - регулярные перевозки), в том числе отношения, связанные с установлением, изменением, отменой маршрутов регулярных перевозок, допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к осуществлению регулярных перевозок, использованием для осуществления регулярных перевозок объектов транспортной инфраструктуры, а также с организацией контроля за осуществлением регулярных перевозок.

1.2. Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление функций по организации регулярных перевозок является администрация муниципального района «Ижемский».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) муниципальный маршрут регулярных перевозок - маршрут регулярных перевозок в границах поселения, либо двух и более поселений одного муниципального района;

2) пригородный и междугородный муниципальный маршрут регулярных перевозок – маршрут регулярных перевозок, связывающий населенные пункты между собой с районным центром в пригородном и междугородном сообщении включительно между границами этих населенных пунктов (далее – маршрут);

3) пригородный муниципальный маршрут регулярных перевозок – маршрут регулярных перевозок, осуществляемый между населенными пунктами на расстоянии до 50 км включительно между границами этих населенных пунктов;

4) междугородный муниципальный маршрут регулярных перевозок – маршрут регулярных перевозок, осуществляемый между населенными пунктами на расстоянии более 50 км включительно между границами этих населенных пунктов;

5) остановочный пункт- место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств;

6) начальный остановочный пункт - первый по времени отправления транспортного средства остановочный пункт, который указан в расписании;

7) конечный остановочный пункт - последний остановочный пункт, который указан в расписании;

8) вид транспортного средства - автобус;

9) класс транспортных средств - группа транспортных средств, характеризующихся определенными габаритами в части длины;

10) рейс - путь транспортного средства по маршруту из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт;

11) вид регулярных перевозок - регулярные перевозки по регулируемым тарифам;

12) регулярные перевозки по регулируемым тарифам - регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных Службой Республики Коми;

13) карта маршрута - документ, содержащий сведения о маршруте и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту;

14) паспорт автобусного маршрута - документ, включающий в себя сведения о муниципальном маршруте регулярных перевозок и сведения о перевозках по данному маршруту;

15) участок маршрута - путь следования транспортного средства по маршруту между двумя ближайшими остановочными пунктами или между ближайшими населенными пунктами;

16) объекты транспортной инфраструктуры – сооружения, производственно-технологические комплексы, предназначенные для обслуживания пассажиров, перевозчиков, а также для обеспечения работы транспортных средств;

17) расписание – график, устанавливающий время и интервалы прибытия транспортных средств в остановочный пункт либо отправление транспортных средств от остановочного пункта;

18) перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявший на себя по договору перевозки пассажира, обязанность перевести пассажира и доставить багаж в пункт назначения и выдать багаж (исполнитель);

19) муниципальный заказчик – муниципальный орган, уполномоченный принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющий закупки;

20) установление маршрута - включение конкретного маршрута в маршрутную сеть района;

21) отмена маршрута - исключение конкретного маршрута из маршрутной сети района;

20) изменение маршрута - изменение пути следования транспортных средств по определенному маршруту.

22) реестр пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального района «Ижемский» - текстовый документ, утверждаемый администрацией муниципального района «Ижемский», включающий в себя перечень пригородных, междугородных маршрутов муниципального района «Ижемский» (далее – реестр).

1.4. В целях организации регулярных перевозок по маршрутам администрация муниципального района «Ижемский» осуществляет:

1) установление маршрутов для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

2) утверждение маршрутной сети;

3) изменение вида регулярных перевозок;

4) утверждение порядка установления, изменения, отмены маршрутов;

5) утверждение и ведение реестра маршрутов;

6) утверждение формы паспорта автобусного маршрута;

7) согласование расписания движения транспортных средств по маршрутам;

8) выдача на срок действия муниципального контракта карты маршрутов в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения существующего контракта;

9) заключение с перевозчиками муниципальных контрактов на право выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по маршрутам по регулируемым тарифам;

10) контроль за осуществлением условий муниципального контракта выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по маршрутам по регулируемым тарифам;

11) утверждение порядка и формирование комиссии по обследованию маршрутов;

12) утверждение порядка и формирование комиссии по проведению сплошного обследования пассажиропотоков на маршрутах;

13) иные функции, определенные законодательством.

2. Организация регулярных перевозок по регулируемым тарифам

2.1. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам обеспечивается посредством заключения администрацией муниципального района «Ижемский» муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Предметом муниципального контракта является выполнение перевозчиком, с которыми заключен муниципальный контракт, работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заказчиком.

2.3. Муниципальный контракт может предусматривать использование билетов, выданных от имени муниципального заказчика и подтверждающих право проезда пассажиров по всем маршрутам, в отношении которых муниципальный заказчик заключил муниципальный контракт.

2.4. Документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам (муниципальным контрактом) (в случае осуществления закупок таких работ у единственного перевозчика) могут устанавливаться:

1) обязанность перевозчика перечислять полученную им плату за проезд пассажиров и провоз багажа заказчику или оставлять ее в своем распоряжении;

2) назначение и размеры субсидий, которые будут предоставлены перевозчику в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом в целях возмещения части затрат на выполнение таких работ;

3) порядок оплаты муниципального контракта исходя из фактически выполненного объема таких работ, но не превышающего объема работ, подлежащих выполнению в соответствии с контрактом, по цене единицы работы, предусмотренной контрактом.

2.5. Если в соответствии с документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, либо в соответствии с муниципальным контрактом (в случае осуществления закупок таких работ у единственного перевозчика) плата за проезд пассажиров и провоз багажа подлежит перечислению муниципальному заказчику, начальная (максимальная) цена муниципального контракта, формируются без учета указанной платы.

2.6. Если документацией о закупках работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, муниципальным контрактом (в случае осуществления закупок таких работ у единственного перевозчика) предусматривается предоставление перевозчику субсидий в целях возмещения части затрат на выполнение таких работ, начальная (максимальная) цена муниципального контракта, формируются с учетом указанных субсидий.

2.7. Муниципальный заказчик выдает на срок действия муниципального контракта карты маршрута в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения соответствующего контракта.

2.8. Изменение вида регулярных перевозок (по регулируемым тарифам или по нерегулируемым тарифам) допускается, если это решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок.

2.9. Об изменении вида регулярных перевозок администрация муниципального района «Ижемский» уведомляет перевозчика не позднее 180 дней до дня вступления указанного решения в силу.

2.10. Сведения об изменении вида регулярных перевозок вносятся в реестр маршрутов на основании вступившего в силу постановления администрации муниципального района «Ижемский».

3. Установление, изменение, отмена пригородного и междугородного муниципального маршрута регулярных перевозок

3.1. Решение об установлении, изменении и отмены маршрута принимает администрация муниципального района «Ижемский» в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

3.2. Заявление по установлению, изменению и закрытию маршрута могут вноситься как по инициативе администрации муниципального района «Ижемский», так и по заявлениям граждан, общественных организаций, перевозчиков (далее - инициатор). Заявление и прилагаемые к нему документы представляют в администрацию муниципального района «Ижемский» в письменной форме.

3.3. Рассмотрение заявления по установлению, изменению, отмены маршрута осуществляется комиссией по обследованию автобусных маршрутов.

3.4. Заявление об установлении маршрута включает в себя следующие сведения:

1) номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом;

2) наименование организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

3) предполагаемый путь следования транспортных средств с указанием конечных и промежуточных остановочных пунктов;

4) пояснительную записку о целесообразности открытия маршрута, выбору местоположения остановочных пунктов, при этом должны быть соблюдены условия максимального обеспечения удобства пассажиров и безопасности движения транспортных средств и пешеходов в зоне остановок;

5) протяженность маршрута;

6) наименования улиц, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;

7) классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого,

8) вместимость транспортных средств;

9) экологические характеристики транспортных средств;

10) планируемое расписание по маршруту регулярных перевозок;

11) схему маршрута.

3.5. Заявление об изменении, отмене маршрута включает в себя следующие сведения:

1) наименование предприятия (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

2) регистрационный номер маршрута в реестре;

3) данные по обследованию пассажиропотока;

4) пояснительную записку с технико-экономическим обоснованием изменения или отмены маршрута (предлагаемые изменения остановочных пунктах а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписание, класс транспортных средств, количество транспортных средств)

5) данные о дорожных условиях на маршруте;

6) схему маршрута.

3.6. Комиссия по обследованию маршрутов в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов проводит обследование заявленного к установлению, изменению, отмене маршрута.

Результаты обследования маршрутов оформляются протоколом заседания комиссии и актом обследования автобусного маршрута, в котором дается заключение комиссии о возможности эксплуатации действующего и установление нового маршрута. В случае выявления их несоответствия требованиям безопасности в акте отражаются предложения комиссии о проведении неотложных мероприятий, направленных на улучшение условий и предупреждение дорожно-транспортных происшествий на маршруте.

Основаниями для отказа в установлении маршрута являются:

1) представление документации, не отвечающей требованиям настоящего порядка, содержащей недостоверные данные, или представление документации не в полном объеме;

2) несоответствие (полностью или частично) требованиям безопасности дорожного движения заявляемого к установлению маршрута;

3) совпадение или частичное совпадение (не менее 50%) заявляемого к установлению маршрута на момент обращения перевозчика с действующим маршрутом;

4) осуществление перевозок пассажиров и обеспечение потребностей населения в перевозках в соответствии с согласованным администрацией муниципального района «Ижемский» расписанием движения транспортных средств на заявленном маршруте;

5) недостаточное количество транспортных средств для перевозок пассажиров по предлагаемому маршруту;

6) нарушение установленных законодательством Российской Федерации режимов труда и отдыха водителей;

7) наличие фактов грубых нарушений со стороны перевозчика правил перевозки пассажиров или требований безопасности дорожного движения.

В случае отказа в установлении маршрута администрация муниципального района «Ижемский» направляет уведомление в адрес инициатора не позднее 10 календарных дней по истечении срока рассмотрения заявления.

3.7. Акт обследования автобусного маршрута передается в администрацию муниципального района «Ижемский» для решения вопроса об установлении, изменении или отмены маршрута, принятия мер по устранению недостатков. Копии актов направляются организациям, ответственным за содержание автомобильных дорог, предприятиям, перевозчику для проведения мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.8. Если комиссией по обследованию маршрутов принято решение об установлении маршрута, перевозчик разрабатывает паспорт автобусного маршрута регулярных перевозок в 2-х экземплярах, 1 экземпляр передается в администрацию муниципального района «Ижемский».

3.9. Маршрут считается установленным или измененным, со дня внесения сведений о данном маршруте в реестр маршрутов.

3.10. Маршрут считается отмененным со дня исключения сведений из реестра маршрутов.

3.11. Об отмене маршрута администрация муниципального района «Ижемский» уведомляет перевозчика, не позднее 180 дней до дня вступления указанного решения в силу в письменной форме.

4. Карты маршрута

4.1. Карта маршрута оформляется на бланке или в форме электронной карты.

4.2. Бланк карты маршрута является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

4.3. В карте маршрута указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, выдавших карту маршрута;

2) учетный номер карты маршрута;

3) регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов;

4) порядковый номер маршрута, который присваивается установившими данный маршрут;

5) наименование маршрута в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту или в виде наименований поселений, в границах которых расположен начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

6) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по данному маршруту;

7) вид транспортного средства и класс транспортного средства;

8) экологические характеристики транспортного средства;

9) срок действия карты маршрута, если она выдана на ограниченный срок;

10) характеристики транспортного средства, влияющие на качество регулярных перевозок, если такие характеристики предусмотрены муниципальным контрактом;

4.4. Карта маршрута, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

4.5. Переоформление карты маршрута осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский» в течение 5 дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя которым выдана данная карта.

4.6. Действие карт маршрута прекращается в соответствии с муниципальным контрактом, со дня прекращения действия данного контракта.

5. Контроль за осуществлением регулярных перевозок

5.1. Контроль за выполнением муниципального контракта осуществляется администрацией муниципального района «Ижемский».

5.2. Перевозчик, с которым заключен муниципальный контракт, обязан направлять в администрацию муниципального района «Ижемский» ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок.

5.3. Форма ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок и сроки направления этих отчетов в администрацию муниципального района «Ижемский» устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

## Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 21 декабря 2016 года № 836

## Порядок

## формирования и ведения реестра пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский»

## I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру формирования и ведения реестра пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального района «Ижемский».

2. Реестр пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального района «Ижемский» - текстовый документ, утверждаемый администрацией муниципального района «Ижемский», включающий в себя перечень пригородных, междугородных маршрутов муниципального района «Ижемский» (далее–реестр).

3. Реестр ведется отделом экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» «Ижемский» на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению к настоящему порядку. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритетное значение имеют сведения, зафиксированные на бумажном носителе.

II. Формирование и ведение реестра маршрутов

1. Объектом учета в реестре являются автобусные маршруты муниципального района «Ижемский».

2. Формирование и ведение реестра осуществляется путем включения в него сведений об установлении, изменении, отмены маршрутов.

3. Основанием для внесения в реестр маршрутов сведений является постановление администрации муниципального района «Ижемский».

4. Сведения вносятся в реестр маршрутов в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации муниципального района «Ижемский».

6. Регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов является порядковым номером записи о маршруте в реестре. Номера проставляются непрерывно по мере внесения маршрутов в реестр. Каждый номер реестра может быть использован только один раз.

7. Номерное обозначение маршрута, указываемого на информационных трафаретах, устанавливаемых на транспортных средствах, должно соответствовать реестровой записи и технологической документации маршрута (автобусному паспорту маршрута расписанию движения и схеме маршрута).

8. Реестр маршрутов подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

9. Сведения содержащиеся в реестре являются открытыми и общедоступными и предоставляются любым заинтересованным лицам без взимания платы.

10. В реестре отражаются следующие сведения:

1) порядковый номер маршрута в соответствующем реестре;

2) номер маршрута, который присвоен ему администрацией муниципального района «Ижемский»;

3) наименование маршрута в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту в виде наименований поселений, в границах которых расположен начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту - прямое направление;

4) наименование маршрута в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту в виде наименований поселений, в границах которых расположен начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту - обратное направление;

5) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;

6) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту;

7) протяженность маршрута (км);

8) порядок посадки и высадки пассажиров;

9) вид регулярных перевозок;

10) виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту, максимальное количество транспортных средств каждого класса;

11) экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту;

12) дата начала осуществления регулярных перевозок;

13) наименование, место нахождения перевозчика.

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 21 декабря 2016 года № 836

Лист 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование перевозчика)

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПАСПОРТ

АВТОБУСНОГО МАРШРУТА

№

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование маршрута)

Вид перевозок: муниципальный маршрут регулярных перевозок

Вид сообщения: пригородное/междугороднее

Составлен по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист 2

ПАСПОРТ

АВТОБУСНОГО МАРШРУТА

Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сезонность работы (период работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата открытия и основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закрытия и основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист 3

СХЕМА

ДВИЖЕНИЯ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

С УКАЗАНИЕМ ЛИНЕЙНЫХ И ДОРОЖНЫХ СООРУЖЕНИЙ

Лист 4

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель автотранспортной

организации или индивидуальный

предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Схема

опасных участков по маршруту регулярных перевозок:

Лист 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Путь следования [<\*>](#P235) | Дата изменения | Причина изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

<\*> - указываются наименования остановочных пунктов в прямом и обратном

направлении

Лист 6

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель автотранспортной

организации или индивидуальный

предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

ЗАМЕРА ПРОТЯЖЕННОСТИ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

членов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвела замер межостановочных расстояний и

общей протяженности маршрута регулярных перевозок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование маршрута)

Путем контрольного замера на автомобиле марки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

госуд. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ путевой лист № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на стандартной авторезине, а также путем сверки с паспортом дороги комиссия

установила:

общая протяженность маршрута регулярных перевозок согласно показанию

счетчика спидометра (или по километровым столбам - там, где они есть)

составила \_\_\_\_\_ км.

расстояние от автостанции с. Койгородок до заправочной станции и

стоянки автобусов составило \_\_\_\_\_\_\_ км, а от конечного остановочного пункта

маршрута регулярных перевозок до автохозяйства \_\_\_\_\_ км.

Лист 7

Расстояние между промежуточными остановками составили:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Туда | | | Наименование остановочных пунктов | Обратно | | |
| показания спидометра | расстояние между остановочными пунктами | расстояние от начального остановочного пункта | показания спидометра | расстояние между остановочными пунктами | расстояние от начального остановочного пункта |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Лист 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Временные изменения на маршруте регулярных перевозок (укороченные, введение объездов, прекращение движения) | Дата изменения | Причина изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лист 9

Характеристика

дороги на маршруте регулярных перевозок

Ширина проезжей части, тип покрытия (по участкам, с указанием их

протяженности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лист 10

СВЕДЕНИЯ

О ТРАССЕ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

|  |  |
| --- | --- |
| Кем обслуживается дорога |  |
|  |
| Наличие мостов (между какими остановочными пунктами или на каком километре) и их грузоподъемность |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Наличие железнодорожных переездов, (между какими остановочными пунктами или на каком километре) и их вид (охраняемые, неохраняемые) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| На каких остановочных пунктах имеются съездные площадки |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Наличие разворотных площадок на конечных остановочных пунктах |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Приложение

к порядку организации регулярных перевозок

пассажиров и багажа автомобильным транспортом

на территории муниципального района «Ижемский»

**АКТ**

**обследования автобусного маршрута**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид сообщения (пригородный, междугородный)

обслуживаемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование автотранспортной организации, или индивидуального предпринимателя)

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество председателя и членов комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, утвердившего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состав комиссии, номер приказа и дата его утверждения)

провела обследование автобусного маршрута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование маршрута)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные в результате обследования недостатки в состоянии, оборудовании и содержании автомо-

бильных дорог, улиц, искусственных сооружений и т.д., угрожающие безопасности движения, представлены

в таблице (прилагается к акту).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ**: автобусный маршрут соответствует (не соответствует) требованиям безопасности движения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) | | |
| **Члены комиссии**: |  |  | (подпись) |

Таблица (к акту обследования автобусного маршрута

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование маршрута)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местонахождение  участка  (км,номер дома) | Выявленные недостатки | Необходимые мероприятия  и перечень работ | Срок  исполнения  (число,  месяц, год) | Ответственный исполнитель (Ф.И.0., должности, организация) | Результат  (для контроля) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение

к порядку формирования и ведения реестра

пригородных и междугородных муниципальных

маршрутов регулярных перевозок на территории

муниципального района «Ижемский»

РЕЕСТР

пригородных и междугородных муниципальных маршрутов регулярных

перевозок на территории муниципального района «Ижемский»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер маршрута | Наименование маршрута | Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту или наименование поселений | | Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту | Протяженность маршрута, км. | Порядок посадки и высадки пассажиров | Вид регулярных перевозок | Виды транспортных средств и классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого класса | Экологические характеристики транспортных средств | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения перевозчика |
| прямое направление | обратное направление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**ШУÖМ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 декабря 2016 года № 843

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1262 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Муниципальное управление»

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1262 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Муниципальное управление» (далее – Программа) следующие изменения:

1) позицию «Объемы финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования Программы на 2015-2018 годы составит 170 563,5 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам реализации: | | | | |
| Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), гг. | | | |
| Всего | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 |
| 170 006,6 | 42 125,6 | 49 009,4 | 42 042,1 | 36 829,5 |
| в том числе: | | | | |
| федеральный бюджет: | | | | |
| - | - | - | - | - |
| республиканский бюджет Республики Коми: | | | |  |
| 2 377,3 | 661,8 | 653,8 | 532,8 | 528,9 |
| бюджет муниципального образования муниципального района «Ижемский» | | | |  |
| 167 629,3 | 41 463,8 | 48 355,6 | 41 509,3 | 36 300,6 |
| средства от приносящей доход деятельности: | | | |  |
| - | - | - | - |  |

»;

2) Раздел 8 «Ресурсное обеспечение программы» Программы изложить в следующей редакции:

1. «Общий объем финансирования Программы на 2015-2018 годы составит 170 006,6 тыс. руб., в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 167 629,3 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год – 41 463,8 тыс. руб.;

2016 год – 48 355,6 тыс. руб.;

2017 год – 41 509,3 тыс. руб.;

2018 год - 36 300,6 тыс. руб.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 2 377,3 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 661,8 тыс. руб.;

2016 год – 653,8 тыс. руб.;

2017 год – 532,8 тыс. руб.;

2018 год – 528,9 тыс. руб.

1. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 1 на период 2015 - 2018 гг. составит 153 332,6 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 40 028,2 тыс. руб.;

2016 год – 42 932,7 тыс. руб.;

2017 год – 37 242,2 тыс. руб.;

2018 год – 33 129,5 тыс. руб.

3. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 2 на период 2015 - 2018 гг. составит 393,8 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 91,0 тыс.руб.;

2016 год – 302,8 тыс.руб.;

2017 год – 0,0 тыс.руб.;

2018 год – 0,0 тыс.руб.

4. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 3 на период 2015 - 2018 гг. составит 15647,5 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 1776,3 тыс.руб.;

2016 год – 5371,3 тыс.руб.;

2016 год – 4799,9 тыс.руб.;

2018 год – 3700,0 тыс.руб.

5. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 4 на период 2015 - 2018 гг. составит 0,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 0,0 тыс.руб.;

2016 год – 0,0 тыс.руб.;

2017 год – 0,0 тыс.руб.;

2018 год – 0,0 тыс.руб.

6. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 5 на период 2015 - 2018 гг. составит 4,9 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 4,9 тыс.руб.;

2016 год – 0,0 тыс.руб.;

2017 год – 0,0 тыс.руб.;

2018 год – 0,0 тыс.руб.

7. Прогнозный объем финансирования Подпрограммы 6 на период 2015 - 2018 гг. составит 627,9 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 225,2 тыс.руб.;

2016 год – 402,7 тыс.руб.;

2017 год – 0,0 тыс.руб.

2018 год – 0,0 тыс.руб.».

3) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта Подпрограммы 1 **«**Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом**»** изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2015-2018 годы составит 153 332,6 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам реализации: | | | | |
| Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), гг. | | | |
| Всего | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| 153 332,6 | 40 028,2 | 42 932,7 | 37 242,2 | 33 129,5 |
|  | в том числе: | | | |
| федеральный бюджет: | | | | |
| - | - | - |  | - |
| республиканский бюджет Республики Коми: | | | | |
| 2135,1 | 536,6 | 536,8 | 532,8 | 528,9 |
| бюджет муниципального образования муниципального района «Ижемский» | | | | |
| 151 197,5 | 39 491,6 | 42 395,9 | 36 709,4 | 32 600,6 |
| средства от приносящей доход деятельности: | | | | |
| - | - | - |  | - |

».

4) раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы на 2015-2018 годы предусматривается в размере 153 332,6 тыс.руб., в том числе :

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 151 197,5 тыс.руб.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 2135,1 тыс. рублей.

Прогнозный объем финансирования Подпрограммы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 год – 39 491,6 тыс. руб.;

2016 год – 42 395,9 тыс. руб.;

2017 год – 36 709,4 тыс. руб.;

2018 год – 32 600,6 тыс.руб.;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 год –536,6 тыс. руб.;

2016 год – 536,8 тыс. руб.;

2017 год – 532,8 тыс. руб.;

2018 год – 528,9 тыс.руб.

Объемы финансирования на 2015 - 2020 годы будет уточняться после утверждения решения о бюджете муниципального района «Ижемский» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы приведено в приложении к Программе ([таблицы](#Par3168) 4 и 5).».

5) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта Подпрограммы 2 **«**Управление муниципальным имуществом**»** изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования программы | Объем финансирования в период 2015 - 2018 гг. составит 393,8 тыс. рублей в т.ч.  За счет средств бюджета МО МР «Ижемский» 393,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 г. - 91,0 тыс. рублей;  2016 г. - 302,8 тыс. рублей;  2017 г. - 0,0 тыс. рублей;  2018 – 0,0 тыс.рублей. |

»;

6) Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы 2 «Управление муниципальным имуществом» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы на 2015-2018 годы предусматривается в размере 393,8 тыс.руб.

Прогнозный объем финансирования Подпрограммы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский, в том числе по годам:

2015 год – 91,0 тыс. руб.;

2016 год – 302,8 тыс. руб.;

2017 год –0,0 тыс. руб.;

2018 год – 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы приведено в приложении к Программе ([таблицы](#Par3168) 4 и 5).»;

7) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта Подпрограммы 3 **«**Электронный муниципалитет**»**  изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2015-2018 годы составит 15 647,5 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам реализации: | | | | |
| Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), гг. | | | |
| Всего | 2015 | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| 15 647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| в том числе: | | | |  |
| федеральный бюджет: | | | |  |
| - | - | - |  | - |
| республиканский бюджет Республики Коми: | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального образования муниципального района «Ижемский» | | | |  |
| 15 647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| средства от приносящей доход деятельности: | | | |  |
| - | - | - | - |  |

»;

8) раздел 5 Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы на 2015 – 2018 годы составит за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» – 15 647,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 1776,3 тыс. руб.

2016 год – 5371,3 тыс. руб.

2017 год – 4799,9 тыс. руб.

2018 год – 3700,0 тыс. руб.

Ресурсное [обеспечение](consultantplus://offline/ref=026AC695F41B83C681A292C43BD6A24D371EC5A866103CBEB95EE90406A8F1F3B2A22D2D0149F55AAC5B11rFK9H) подпрограммы приведено в приложении к Программе (таблицы 4 и 5).»;

9) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта Подпрограммы 6 **«**Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций**»**  изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы на 2015 – 2018 год составит 627,9 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам реализации: | | | | |
| Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), гг. | | | |
| Всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| в том числе: | | | |  |
| федеральный бюджет: | | | |  |
| - | - | - | - | - |
| республиканский бюджет Республики Коми: | | | |  |
| 242,2 | 125,2 | 117,0 | - | - |
| бюджет МО МР «Ижемский»: | | | |  |
| 385,7 | 100,0 | 285,7 | 0,0 |  |
| внебюджетные источники: | | | |  |
| - | - | - | - |  |

»;

10) раздел 5 Подпрограммы 6 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы на 2015-2018 годы предусматривается в размере 627,9 тыс.руб., в том числе :

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 385,7 тыс.руб.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 242,2 тыс.руб.

Прогнозный объем финансирования Подпрограммы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 год –100,0 тыс. рублей;

2016 год – 285,7 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 год –125,2 тыс. рублей;

2016 год – 117,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в приложении к Программе (таблица 4 и 5).»;

11) таблицы 4, 5, 6 Программы изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Заместитель руководителя администрации

муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстов

Приложение 1 к постановлению

администрации муниципального

района «Ижемский»

от 22 декабря 2016 года № 843

«Таблица 4

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Муниципальное управление» за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» (с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | |
| всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная  программа | Муниципальное управление | Всего | 170 006,6 | 42 125,6 | 49 009,4 | 42 042,1 | 36 829,5 |
| Отдел правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» | 632,8 | 230,1 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский» | 393,8 | 91,0 | 302,8 | 0,0 | 0,0 |
| Финансовое управление администрации муниципального района «Ижемский» | 153 332,6 | 40 028,2 | 42 932,7 | 37 242,2 | 33 129,5 |
|  |  | Управление делами администрации муниципального района «Ижемский» | 15 647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4 799,9 | 3 700,0 |
| Подпрограмма 1 | «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом» | Всего | 153 332,6 | 40 028,2 | 42 932,7 | 37 242,2 | 33 129,5 |
| Финансовое управление администрации МР «Ижемский» | 153 332,6 | 40 028,2 | 42 932,7 | 37 242,2 | 33 129,5 |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | Финансовое управление администрации МР «Ижемский» | 103 977,1 | 25 832,0 | 28 499,0 | 25 266,0 | 24 380,1 |
| Основное мероприятие 1.3.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | Финансовое управление администрации МР «Ижемский» | 49 355,5 | 14 196,2 | 14 433,7 | 11 976,2 | 8 749,4 |
| Подпрограмма 2 | Управление муниципальным имуществом | Всего | 393,8 | 91,0 | 302,8 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 393,8 | 91,0 | 302,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Признание прав, регулирование отношений по имуществу для муниципальных нужд и оптимизация состава (структуры) муниципального имущества МО МР «Ижемский» | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 222,8 | 0,0 | 222,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Вовлечение в оборот муниципального имущества МО МР «Ижемский» | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 171,0 | 91,0 | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 3 | Электронный муниципалитет | Всего | 15647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| Управление делами администрации | 15647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| Основное  мероприятие 3.1.1 | Подготовка и размещение информации в СМИ (печатные СМИ, электронные СМИ и интернет, радио и телевидение | Управление делами администрации | 1 060,2 | 400,0 | 160,2 | 300,0 | 200,0 |
| Основное  мероприятие 3.1.2 | Развитие и поддержка актуального состояния сайта администрации муниципального района «Ижемский» | Управление делами администрации | 115,5 | 100,5 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 3.3.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг. | Управление делами администрации | 14 125,7 | 1005,8 | 5120,0 | 4499,9 | 3500,0 |
| Основное  мероприятие 3.4.1. | Автоматизация и модернизация рабочих мест специалистов администрации муниципального района «Ижемский» и муниципальных учреждений, осуществляющих работу с государственными и муниципальными информационными системами | Управление делами администрации | 276,1 | 200,0 | 76,1 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.5.1. | Обеспечение антивирусной защиты локальных компьютерных сетей администрации муниципального района «Ижемский» | Управление делами администрации | 70,0 | 70,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 5. | Развитие муниципальной службы в муниципальном районе «Ижемский» | Всего | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел правовой и кадровой работы | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.1.1. | Организация непрерывного профессионального образования и развития работников | Отдел правовой и кадровой работы | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 6. | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | Всего: | 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел правовой и кадровой работы | 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6.1.1. | Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям | Отдел правовой и кадровой работы | 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 5

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» (с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | |
| всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 | 7 |
| Программа | Муниципальное управление | Всего, в том числе: | 170 006,6 | 42 125,6 | 49 009,4 | 42 042,1 | 36 829,5 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 2 377,3 | 661,8 | 653,8 | 532,8 | 528,9 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 167 629,3 | 41 463,8 | 48 355,6 | 41 509,3 | 36 300,6 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом» | Всего, в том числе: | 153 332,6 | 40 028,2 | 42 932,7 | 37 242,2 | 33 129,5 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 2 135,1 | 536,6 | 536,8 | 532,8 | 528,9 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 151 197,5 | 39 491,6 | 42 395,9 | 36 709,4 | 32 600,6 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.4. | Выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений | Всего, в том числе: | 103 977,1 | 25 832,0 | 28 499,0 | 25 266,0 | 24 380,1 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 2 135,1 | 536,6 | 536,8 | 532,8 | 528,9 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 101 842,0 | 25 295,4 | 27 962,2 | 24 733,2 | 23 851,2 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие.1.3.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | Всего, в том числе: | 49 355,5 | 14 196,2 | 14 433,7 | 11 976,2 | 8 749,4 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 49 355,5 | 14 196,2 | 14 433,7 | 11 976,2 | 8 749,4 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | Управление муниципальным имуществом | Всего, в том числе: | 393,8 | 91,0 | 302,8 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 393,8 | 91,0 | 302,8 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Признание прав, регулирование отношений по имуществу для муниципальных нужд и оптимизация состава (структуры) муниципального имущества МО МР «Ижемский» | Всего, в том числе: | 222,8 | 0,0 | 222,8 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 222,8 | 0,0 | 222,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.2.1. | Вовлечение в оборот муниципального имущества МО МР «Ижемский» | Всего, в том числе: | 171,0 | 91,0 | 80,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 171,0 | 91,0 | 80,0 | 0,0 | 0,00 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 3 | «Электронный муниципалитет» | Всего, в том числе: | 15 647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 15 647,5 | 1776,3 | 5371,3 | 4799,9 | 3700,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.1.1 | Подготовка и размещение информации в СМИ (печатные СМИ, электронные СМИ и интернет, радио и телевидение) | Всего, в том числе: | 1 060,2 | 400,0 | 160,2 | 300,0 | 200,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 1 060,8 | 400,0 | 160,8 | 300,0 | 200,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.1.2 | Развитие и поддержка актуального состояния сайта администрации муниципального района «Ижемский» | Всего, в том числе: | 115,5 | 100,5 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 115,5 | 100,5 | 15,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.3.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг | Всего, в том числе: | 14 125,7 | 1005,8 | 5120,0 | 4499,9 | 3500,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 14 125,7 | 1005,8 | 5120,0 | 4499,9 | 3500,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.4.1. | Автоматизация и модернизация рабочих мест специалистов администрации муниципального района «Ижемский» и муниципальных учреждений, осуществляющих работу с государственными и муниципальными информационными системами | Всего, в том числе: | 276,1 | 200,0 | 76,1 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 276,1 | 200,0 | 76,1 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.5.1. | Обеспечение антивирусной защиты локальных компьютерных сетей администрации муниципального района «Ижемский» | Всего, в том числе: | 70,0 | 70,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 70,0 | 70,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 5 | Развитие муниципальной службы в муниципальном районе «Ижемский» | Всего, в том числе: | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 5.1.1. | Организация непрерывного профессионального образования и развития работников | Всего, в том числе: | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 4,9 | 4,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 6 | Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | Всего, в том числе: | 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 242,2 | 125,2 | 117,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 385,7 | 100,0 | 285,7 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 6.1.1. | Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям | Всего, в том числе: | 627,9 | 225,2 | 402,7 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 242,2 | 125,2 | 117,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 385,7 | 100,0 | 285,7 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |

Таблица 6

Прогноз

сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ)

муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский»

по муниципальной программе МО МР «Ижемский» «Муниципальное управление»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги | | Ед. измерения | Значение показателя объема услуги | | | | Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб. | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Подпрограмма 3 Электронный муниципалитет | | | | | | | | |  |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | | Тыс. руб. | x | x | x | х | 1005,8 | 5120 | 4499,9 | 3500 |
| количество предоставленных услуг | | Ед. | 20 | 0 | 0 | 0 | x | x | x | х |
| Количество обращений потребителей муниципальных услуг | | Шт. | 0 | 1000 | 1100 | 1200 | x | x | x | x |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 декабря 2016 года № 850

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые населению

муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ижемский районный центр детского творчества»

Руководствуясь статьей 17, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального района «Ижемский» от 20 июня 2012 № 4-13/8 «О порядке принятия решения об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений», находящихся на территории муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить цены на платные услуги, оказываемые населению муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ижемский районный центр детского творчества» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение к постановлению

администрации муниципального

района «Ижемский»

от 26 декабря 2016г № 850

Цены

на платные услуги, оказываемые населению муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Ижемский районный центр детского творчества»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование арендуемого помещения** | **Стоимость одного посещения (1час), руб.** | **Стоимость абонемента на 8 посещений, руб.** | **Стоимость абонемента на месяц, руб.** |
| **1.** | Спортивный зал | 35,00 | 250,00 | - |
|  | | | | |
|  | **Наименование арендуемого помещения** | **Стоимость одного посещения (1час), руб.** | **Стоимость абонемента на 10 посещений, руб.** | **Стоимость абонемента на месяц, руб.** |
| **2.** | Тренажерный зал | 35,00 | 300,00 | 350,00 |
|  | | | | |
|  | **Наименование арендуемого помещения** | **Стоимость одного посещения (1час), руб.** | **Стоимость абонемента на 8 посещений, руб.** | **Стоимость абонемента на месяц, руб.** |
| **3.** | Хореографический зал | 30,00 | 200,00 | **-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 

от 26 декабря 2016 года № 852

Республика Коми, с. Ижма

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 04.04.2016 № 215  «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение выпадающих доходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа по муниципальным регулярным автобусным маршрутам в границах муниципального района «Ижемский» |

Руководствуясь [статьей 1](consultantplus://offline/ref=F2F5348B32E7BDF2DBA9161F0DD98EA722F79B3452E18C3EF5CD5E11A2C140A34875EF739B97BD21MDoFL)5 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 78](consultantplus://offline/ref=F2F5348B32E7BDF2DBA9161F0DD98EA722F69C3153EB8C3EF5CD5E11A2C140A34875EF739B94B827MDoFL) Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F2F5348B32E7BDF2DBA9161F0DD98EA722F69C3153EB8C3EF5CD5E11A2C140A34875EF739B94BD26MDo0L) Российской Федерации

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 04.04.2016 № 215 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение выпадающих доходов организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров и багажа по муниципальным регулярным автобусным маршрутам в границах муниципального района «Ижемский» следующее изменение:

абзац второй подпункта 2.2. пункта 2. исключить.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» М.В. Когут.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2016 года.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöйрайонса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 декабря 2016 года № 853

Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального  района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1263 «Об утверждении  муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие транспортной системы» |

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1263 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие транспортной системы» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) позицию «Объемы финансирования программы» паспорта муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие транспортной системы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования Программы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 68235,0 тыс.руб.:  2015 год - 21877,7тыс.руб.;  2016 год - 32433,3 тыс.руб.;  2017 год - 7188,4 тыс.руб.;  2018 год - 6735,6 тыс.руб.  В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» – 39803,1 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 7503,8 тыс.руб.;  2016 год - 18375,3 тыс.руб.;  2017 год - 7188,4 тыс.руб.;  2018 год - 6735,6 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми- 28431,9 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 14373,9 тыс.руб.;  2016 год - 14058,0 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

».

2) раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 68235,0 тыс.руб.:

2015 год - 21877,7тыс.руб.;

2016 год - 32433,3 тыс.руб.;

2017 год - 7188,4 тыс.руб.;

2018 год - 6735,6 тыс.руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» – 39803,1 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 7503,8 тыс.руб.;

2016 год - 18375,3 тыс.руб.;

2017 год - 7188,4 тыс.руб.;

2018 год - 6735,6 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми- 28431,9 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 14373,9 тыс.руб.;

2016 год - 14058,0 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение Программы на 2015 - 2018 гг. по источникам финансирования представлено в [таблицах](#Par3168) 4 и [5](#Par3442) приложения к Программе.».

3) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 50950,3 тыс.руб.:  в том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 29216,0 тыс.руб., в т.ч. по годам:  2015 год - 3276,9 тыс.руб.;  2016 год - 15092,9 тыс.руб.;  2017 год - 5334,4 тыс.руб.;  2018 год - 5511,8 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми - 21734,3 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 10169,9 тыс.руб.;  2016 год - 11564,4 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

»;

4) раздел 6 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 50950,3 тыс.руб.:

в том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 29216,0 тыс.руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 3276,9 тыс.руб.;

2016 год - 15092,9 тыс.руб.;

2017 год - 5334,4 тыс.руб.;

2018 год - 5511,8 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми - 21734,3 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 10169,9 тыс.руб.;

2016 год - 11564,4 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе (таблицы

4 и 5).»;

5) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 2 «Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 14601,8 тыс. рублей, в том числе:  средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 7904,2 тыс.руб., в т.ч.по годам:  2015 год – 3834,0 тыс. руб.;  2016 год – 1577,4 тыс. руб.;  2017 год – 1554,0 тыс. руб.;  2018 год – 938,8 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми 6697,6тыс.руб.вт.ч. по годам:  2015 год – 4204,0 тыс. руб.;  2016 год - 2493,6 тыс. руб.;  2017 год - 0,0 тыс. руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

»;

6) раздел 6 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 14601,8 тыс. рублей, в том числе:

средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 7904,2 тыс.руб., в т.ч.по годам:

2015 год – 3834,0 тыс. руб.;

2016 год – 1577,4 тыс. руб.;

2017 год – 1554,0 тыс. руб.;

2018 год – 938,8 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми 6697,6тыс.руб.вт.ч. по годам:

2015 год – 4204,0 тыс. руб.;

2016 год - 2493,6 тыс. руб.;

2017 год - 0,0 тыс. руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе ([таблицы 4](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DB93E6J6PEK)  и [5](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DA9AE0J6PCK)).»;

7) позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального района «Ижемский» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015-2018 гг. составит 2682,9 тыс.руб., в том числе:  средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 2437,6 тыс. руб., в т.ч. по годам:  2015 год - 392,9 тыс. руб.;  2016 год - 1705,0 тыс. руб.;  2017 год - 300,0 тыс. руб.;  2018 год - 285,0 тыс.руб. |

»;

8) раздел 6 подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015-2018 гг. составит 2682,9 тыс.руб., в том числе:

средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 2437,6 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 392,9 тыс. руб.;

2016 год - 1705,0 тыс. руб.;

2017 год - 300,0 тыс. руб.;

2018 год - 285,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе ([таблицы 4](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DB93E6J6PEK)  и [5](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DA9AE0J6PCK)).»;

9) таблицы 4 и 5 приложения к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский», курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 26 декабря 2016 года № 853

«Таблица № 4

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»

«Развитие транспортной системы» за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»

(с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | | |
| всего | 2015  год | 2016  год | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Муниципальная программа** | **«Развитие транспортной системы»** |  | **68235,0** | **21877,7** | **32433,3** | **7188,4** | **6735,6** | **0,0** | **0,0** |
| **Подпрограмма 1.** | **Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства** | **Всего** | **50950,3** | **13446,8** | **26657,3** | **5334,4** | **5511,8** | **0,0** | **0,0** |
| Основное  мероприятие 1.1.1 | Обеспечение содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 30385,4 | 5437,1 | 15841,9 | 4414,5 | 4691,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 1.1.2 | Оборудование и содержание ледовых переправ и зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 17460,1 | 7682,2 | 8938,1 | 419,9 | 419,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 1.1.3 | Содержание элементов наплавного моста | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муници-пального района «Ижемский» | 1335,8 | 0,0 | 1335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 1.1.4 | Реализация малых проектов в сфере дорожной деятельности | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 1.2.1 | Проведение работ по технической инвентаризации и государственной регистрации прав на автомобильные дороги общего пользования местного значенияи внесение сведений о них в государственный кадастр недвижимости | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом муниципального района «Ижемский» | 1769,0 | 327,5 | 541,5 | 500,0 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограммы 2.** | **«Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский»** | **Всего** | **14601,8** | **8038,0** | **4071,0** | **1554,0** | **938,8** | **0,0** | **0,0** |
| Основное  мероприятие 2.1.1 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом | Отдел экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального района «Ижемский» | 7271,7 | 3607,0 | 1371,9 | 1454,0 | 838,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.2 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа водным транспортом | Отдел экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального района «Ижемский» | 7330,1 | 4431,0 | 2699,1 | 100,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 3.** | **«Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального района «Ижемский»** | **Всего** | **2682,9** | **392,9** | **1705,0** | **300,0** | **285,0** | **0,0** | **0,0** |
| Основное  мероприятие 3.2.1 | Проведение районных соревнований юных инспекторов движения «Безопасное колесо» среди учащихся школ муниципального района «Ижемский» | Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 200,5 | 45,0 | 50,5 | 55,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 3.2.7 | Обеспечение участия команды учащихся школ муниципального района «Ижемский» на республиканских соревнованиях «Безопасное колесо» | Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 145,2 | 20,4 | 44,8 | 45,0 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 3.3.1 | Обеспечение обустройства и содержания технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, улицах, проездах | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 1887,2 | 327,5 | 1159,7 | 200,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.3.2 | Обеспечение обустройства и установки автобусных павильонов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский» | 450,0 | 0,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 5

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов местного бюджета, республиканского бюджета Республики Коми (с учетом средств федерального бюджета), бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие транспортной системы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,  основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов  (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа** | **Развитие транспортной системы** | **Всего в том числе:** | **21877,7** | **32433,3** | **7188,4** | **6735,6** | **0,00** | **0,00** |
| **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |  |
| **республиканский бюджет Республики Коми** | **14373,9** | **14058,0** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет муниципального района «Ижемский»\*** | **7503,8** | **18375,3** | **7188,4** | **6735,6** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет сельских поселений\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **государственные внебюджетные фонды** |  |  |  |  |  |  |
| **юридические лица\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **средства от приносящей доход деятельности** |  |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма 1.** | **Развитие транспортной инфраструктуры и дорожного хозяйства** | **Всего в том числе:** | **13446,8** | **26657,3** | **5334,4** | **5511,8** | **0,00** | **0,00** |
| **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |  |
| **республиканский бюджет Республики Коми** | **10169,9** | **11564,4** | **0,0** | **0,0** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет муниципального района «Ижемский»\*** | **3276,9** | **15092,9** | **5334,4** | **5511,8** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет сельских поселений\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **государственные внебюджетные фонды** |  |  |  |  |  |  |
| **юридические лица\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **средства от приносящей доход деятельности** |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 1.1.1 | Обеспечение содержания, ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и улично-дорожной сети | Всего в том числе: | **5437,1** | **15841,9** | **4414,5** | **4691,9** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 2871,8 | 3028,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 2565,3 | 12813,4 | 4414,5 | 4691,9 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 1.1.2 | Оборудование и содержание ледовых переправ и зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения | Всего в том числе: | **7682,2** | **8938,1** | **419,8** | **419,8** | **0,00** | **0,00** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 7298,1 | 8535,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 384,1 | 402,4 | 419,8 | 419,8 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Содержание элементов наплавного моста | Всего в том числе: | **0,0** | **1335,8** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 1335,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 1.1.4 | Реализация малых проектов в сфере дорожной деятельности | Всего в том числе: | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 1.2.1 | Проведение работ по технической инвентаризации и государственной регистрации прав на автомобильные дороги общего пользования местного значенияи внесение сведений о них в государственный кадастр недвижимости | Всего в том числе: | **327,5** | **541,5** | **500,0** | **400,0** | **0,00** | **0,00** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 327,5 | 541,5 | 500,0 | 400,0 | 0,00 | 0,00 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма 2.** | **Организация транспортного обслуживания населения на территории муниципального района «Ижемский»** | **Всего в том числе:** | **8038,0** | **4071,0** | **1554,0** | **938,8** | **0,00** | **0,00** |
| **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |  |
| **республиканский бюджет Республики Коми** | **4204,0** | **2493,6** | **0,0** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет муниципального района «Ижемский»\*** | **3834,0** | **1577,4** | **1554,0** | **938,8** | **0,00** | **0,00** |
| **бюджет сельских поселений\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **государственные внебюджетные фонды** |  |  |  |  |  |  |
| **юридические лица\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **средства от приносящей доход деятельности** |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 2.1.1 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом | Всего в том числе: | **3607,0** | **1371,9** | **1454,0** | **838,8** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 3607,0 | 1371,9 | 1454,0 | 838,8 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 2.1.2 | Организация осуществления перевозок пассажиров и багажа водным транспортом | Всего в том числе: | **4431,0** | **2699,1** | **100,0** | **100,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 4204,0 | 2493,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 227,0 | 205,5 | 100,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма 3.** | **Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального района «Ижемский»** | **Всего в том числе:** | **392,9** | **1705,0** | **300,0** | **285,0** | **0,0** | **0,0** |
| **федеральный бюджет** |  |  |  |  |  |  |
| **республиканский бюджет Республики Коми** |  |  |  |  |  |  |
| **бюджет муниципального района «Ижемский»\*** | 392,9 | 1705,0 | 300,0 | 285,0 | 0,0 | 0,0 |
| **бюджет сельских поселений\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **государственные внебюджетные фонды** |  |  |  |  |  |  |
| **юридические лица\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |
| **средства от приносящей доход деятельности** |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.2.1 | Проведение районных соревнований юных инспекторов движения «Безопасное колесо» среди учащихся школ муниципального района «Ижемский» | Всего в том числе: | 45,0 | 50,5 | 55,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 45,0 | 50,5 | 55,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.2.7 | Обеспечение участия команды учащихся школ муниципального района «Ижемский» на республиканских соревнованиях «Безопасное колесо» | Всего в том числе: | 20,4 | 44,8 | 45,0 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 20,4 | 44,8 | 45,0 | 35,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.3.1 | Обеспечение обустройства и содержания технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, улицах, проездах | Всего в том числе: | 327,5 | 1159,7 | 200,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 327,5 | 1159,7 | 200,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное  мероприятие 3.3.2 | Обеспечение обустройства и установки автобусных павильонов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | Всего в том числе: | 0,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 декабря 2016 года № 856

Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»  «Территориальное развитие» |

В соответствии с Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1269 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие» (далее – Программа) следующие изменения:

1) Позицию «Объем финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объем финансирования программы | Общий объем финансирования Программы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 66547,9 тыс.руб.:  2015 год - 17539,3 тыс.руб.;  2016 год - 29436,8 тыс.руб.;  2017 год - 12394,9 тыс.руб.;  2018 год - 7176,9 тыс.руб.  В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 18277,3 тыс.руб., в т.ч. по годам:  2015 год - 4335,8 тыс.руб.;  2016 год - 9743,9 тыс.руб.;  2017 год - 3547,6 тыс.руб.;  2018 год - 650,0 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми – 38949,0 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 9008,1 тыс.руб.;  2016 год - 15972,9 тыс.руб.;  2017 год - 8144,2 тыс.руб.;  2018 год - 5823,8 тыс.руб.  средства федерального бюджета - 9236,6 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 4160,4 тыс.руб.;  2016 год – 3670,0 тыс.руб.;  2017 год - 703,1 тыс.руб.;  2018 год - 703,1 тыс.руб.  средства бюджетов сельских поселений -85,0 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 35,0 тыс.руб.;  2016 год - 50,0 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

»

2) Раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 66547,9 тыс.руб.:

2015 год - 17539,3 тыс.руб.;

2016 год - 29436,8 тыс.руб.;

2017 год - 12394,9 тыс.руб.;

2018 год - 7176,9 тыс.руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 18277,3 тыс.руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 4335,8 тыс.руб.;

2016 год - 9743,9 тыс.руб.;

2017 год - 3547,6 тыс.руб.;

2018 год - 650,0 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 38949,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 9008,1 тыс.руб.;

2016 год - 15972,9 тыс.руб.;

2017 год - 8144,2 тыс.руб.;

2018 год - 5823,8 тыс.руб.

средства федерального бюджета - 9236,6 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 4160,4 тыс.руб.;

2016 год – 3670,0 тыс.руб.;

2017 год - 703,1 тыс.руб.;

2018 год - 703,1 тыс.руб.

средства бюджетов сельских поселений -85,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 35,0 тыс.руб.;

2016 год - 50,0 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы на 2015-2018 годы по источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

3) позицию «Объемы финансирования Подпрограммы 1» паспорта подпрограммы 1 «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 49228,1 тыс.руб.:  2015 год - 11166,4 тыс.руб.;  2016 год - 19273,6 тыс.руб.;  2017 год - 11733,0 тыс.руб.;  2018 год - 7055,1 тыс.руб.  В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 8189,7 тыс.руб., в т.ч. по годам:  2015 год - 1452,5 тыс.руб.;  2016 год – 3181,9 тыс.руб.;  2017 год - 2955,3 тыс.руб.;  2018 год - 600,0 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми- 31801,8 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 5553,5 тыс.руб.;  2016 год - 12421,7 тыс.руб.;  2017 год - 8074,6 тыс.руб.;  2018 год - 5752,0 тыс.руб.  средства федерального бюджета – 9236,6 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год – 4160,4 тыс.руб.;  2016 год – 3670,0 тыс.руб.;  2017 год - 703,1 тыс.руб.;  2018 год - 703,1 тыс.руб. |

»;

4) Раздел 5 подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 49228,1 тыс.руб.:

2015 год - 11166,4 тыс.руб.;

2016 год - 19273,6 тыс.руб.;

2017 год - 11733,0 тыс.руб.;

2018 год - 7055,1 тыс.руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 8189,7 тыс.руб., в т.ч. по годам:

2015 год - 1452,5 тыс.руб.;

2016 год – 3181,9 тыс.руб.;

2017 год - 2955,3 тыс.руб.;

2018 год - 600,0 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми- 31801,8 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 5553,5 тыс.руб.;

2016 год - 12421,7 тыс.руб.;

2017 год - 8074,6 тыс.руб.;

2018 год - 5752,0 тыс.руб.

средства федерального бюджета – 9236,6 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год – 4160,4 тыс.руб.;

2016 год – 3670,0 тыс.руб.;

2017 год - 703,1 тыс.руб.;

2018 год - 703,1 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы в целом, а так же по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

5) позицию «Объемы финансирования Подпрограммы 2» паспорта подпрограммы 2 «Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 9827,9 тыс.руб.:  2015 год - 1959,3 тыс.руб.;  2016 год - 7084,9 тыс.руб.;  2017 год - 661,9 тыс.руб.;  2018 год - 121,8 тыс.руб.  В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 8752,3 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 1548,0 тыс.руб.;  2016 год - 6562,0 тыс.руб.;  2017 год - 592,3 тыс.руб.;  2018 год - 50,0 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми – 990,6 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 376,3 тыс.руб.;  2016 год - 472,9 тыс.руб.;  2017 год - 69,6 тыс.руб.;  2018 год - 71,8 тыс.руб.  средства бюджетов сельских поселений - 85,0 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 35,0 тыс.руб.;  2016 год - 50,0 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

»;

6)Раздел 5 подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 годы предусматривается в размере 9827,9 тыс.руб.:

2015 год - 1959,3 тыс.руб.;

2016 год - 7084,9 тыс.руб.;

2017 год - 661,9 тыс.руб.;

2018 год - 121,8 тыс.руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 8752,3 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 1548,0 тыс.руб.;

2016 год - 6562,0 тыс.руб.;

2017 год - 592,3 тыс.руб.;

2018 год - 50,0 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми – 990,6 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 376,3 тыс.руб.;

2016 год - 472,9 тыс.руб.;

2017 год - 69,6 тыс.руб.;

2018 год - 71,8 тыс.руб.

средства бюджетов сельских поселений - 85,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 35,0 тыс.руб.;

2016 год - 50,0 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение Подпрограммы в целом, а так же по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования представлено в таблицах 4 и 5 приложения к Программе.»;

7) позицию «Объемы финансирования Подпрограммы 3» паспорта подпрограммы 3 «Развитие систем обращения с отходами» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 7491,9 тыс.руб.:  2015 год - 4413,6 тыс.руб.;  2016 год - 3078,3 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб.  В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 1335,3 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 1335,3 тыс.руб.;  2016 год - 0,0 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб.  средства республиканского бюджета Республики Коми– 6156,6 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год - 3078,3 тыс.руб.;  2016 год - 3078,3 тыс.руб.;  2017 год - 0,0 тыс.руб.;  2018 год - 0,0 тыс.руб. |

»;

8)Раздел 5 подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы на период 2015-2018 гг. предусматривается в размере 7491,9 тыс.руб.:

2015 год - 4413,6 тыс.руб.;

2016 год - 3078,3 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

В том числе средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 1335,3 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 1335,3 тыс.руб.;

2016 год - 0,0 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

средства республиканского бюджета Республики Коми– 6156,6 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 год - 3078,3 тыс.руб.;

2016 год - 3078,3 тыс.руб.;

2017 год - 0,0 тыс.руб.;

2018 год - 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе ([таблицы](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DB93E6J6PEK) 4 и [5](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DA9AE0J6PCK)).»;

9) таблицы 4 и 5 приложении к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И.Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 27 декабря 2016 года № 856

« Таблица 4

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие» за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»

(с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Муниципальная программа | Территориальное развитие | Всего | 17504,3 | 29386,8 | 12394,9 | 7176,9 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 10526,3 | 16992,5 | 9497,3 | 7176,9 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 355,0 | 332,5 | 355,3 | 0,0 |
| Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 6623,0 | 9935,9 | 2542,3 | 0,0 |
|  |  | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок | 0,0 | 2125,8 | 0,0 | 0,0 |
| [Подпрограмма 1.](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par534) | Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района | Всего | 11166,4 | 19273,6 | 11733,0 | 7055,1 |
| Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 916,4 | 2977,2 | 2000,0 | 0,0 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 10100,0 | 16091,7 | 9377,7 | 7055,1 |
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 150,0 | 204,6 | 355,3 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.01.01. | Разработка документов территориального проектирования, в т.ч.  актуализация документов территориального планирования МО МР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 416,4 | 263,5 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.02.02. | Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного строительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного строительства | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 150,0 | 60,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.02.04. | Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного строительства с разработкой проектов планировок территорий | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 500,0 | 2633,5 | 2000,0 | 0,0 |
|
| Основное мероприятие 1.04.01. | Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 0,0 | 80,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.04.02. | Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 0,0 | 144,6 | 355,3 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.04.05. | Содействие в выполнении государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 866,4 | 733,1 | 703,1 | 703,1 |
| Основное мероприятие 1.04.06. | Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 915,7 | 0,0 | 600,0 | 600,0 |
| Основное мероприятие 1.04.07. | Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 8317,9 | 15358,6 | 8074,6 | 5752,0 |
|
| [Подпрограмма 2.](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par534) | Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения | Всего | 1924,3 | 7034,9 | 661,9 | 121,8 |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 426,3 | 900,8 | 119,6 | 121,8 |
| Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 1293,0 | 3880,4 | 542,3 | 0,0 |
|
| Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 205,0 | 127,9 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок | 0,0 | 2125,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.01.02. | Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 50,0 | 237,6 | 50,0 | 50,0 |
| Основное мероприятие 2.02.01. | Реализация малых проектов в сфере благоустройства | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 300,0 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.02.02. | Отлов безнадзорных животных на территории Ижемского района | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 76,3 | 72,9 | 69,6 | 71,8 |
|
| Основное мероприятие 2.02.03. | Обеспечение функционирования деятельности муниципального учреждения «Жилищное управление» | Отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок | 0,0 | 2125,8 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.03.01. | Строительство и реконструкция объектов водоснабжения | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 1193,0 | 2612,9 | 542,3 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.03.02. | Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 100,0 | 1267,5 | 0,0 | 0,0 |
|
| Основное мероприятие 2.03.03. | [Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества](consultantplus://offline/ref=E22D0FC0A9BA0636FA11DFCE4E2536860F7DCAA5282BFF4E3774BC8B2F10F2910D3AcBT6H) | Отдел по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом | 205,0 | 127,9 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.03.04. | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.03.05 | Организация работ по надежному теплоснабжения | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 0,0 | 190,3 | 0,0 | 0,0 |
| [Подпрограмма 3.](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par796) | [Развитие систем обращения с отходами](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par668) | Всего | 4413,6 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 4413,6 | 3078,3 |  |  |
| Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|
| Основное мероприятие  3.01.01 | Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР | Отдел строительства, архитектуры и градостроительства | 4413,6 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
|  |
|  |
| Основное мероприятие  3.01.03 | Организация системы вывоза твердых бытовых отходов | Отдел территориального развития и коммунального хозяйства | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |
|  |

Таблица 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района «Ижемский», бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Территориальное развитие»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, | Источник финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | |
| основного мероприятия | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 |
| Муниципальная программа | Территориальное развитие | Всего, в том числе: | 17539,3 | 29436,8 | 12394,9 | 7176,9 |
| федеральный бюджет | 4160,4 | 3670,0 | 703,1 | 703,1 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 9008,1 | 15972,9 | 8144,2 | 5823,8 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 4335,8 | 9743,9 | 3547,6 | 650,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* | 35,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| [Подпрограмма 1.](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par534) | Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем населения Ижемского района | Всего, в том числе: | 11166,4 | 19273,6 | 11733,0 | 7055,1 |
| федеральный бюджет | 4160,4 | 3670,0 | 703,1 | 703,1 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 5553,5 | 12421,7 | 8074,6 | 5752,0 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 1452,5 | 3181,9 | 2955,3 | 600,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.01.01. | Разработка документов территориального проектирования, в т.ч. | Всего, в том числе: | 416,4 | 263,5 | 0,0 | 0,0 |
| актуализация документов территориального планирования МОМР «Ижемский», разработка местных нормативов градостроительного проектирования | федеральный бюджет |  |  |  |  |
|  | республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
|  | Бюджет муниципального района «Ижемский» | 416,4 | 263,5 | 0,0 | 0,0 |
|  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.02.02. | Формирование земельных участков для последующего предоставления в целях индивидуального жилищного архитектуры и градостроительства и для последующей реализации их в целях индивидуального жилищного архитектуры и градостроительства | Всего, в том числе: | 150,0 | 60,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 150,0 | 60,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.02.04. | Реализация инвестиционных проектов по обеспечению новых земельных участков инженерной и дорожной инфраструктурой для целей жилищного архитектуры и градостроительства с разработкой проектов планировок территорий | Всего, в том числе: | 500,0 | 2633,6 | 2000,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 500,0 | 2633,6 | 2000,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.04.01. | Реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда | Всего, в том числе: | 0,0 | 80,2 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 80,2 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.04.02. | Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома с целью предоставления на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей | Всего, в том числе: | 0,0 | 144,6 | 355,3 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 144,6 | 355,3 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.04.05. | Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья отдельных категорий граждан, установленных законодательством Республики Коми | Всего, в том числе: | 866,4 | 733,1 | 703,1 | 703,1 |
| федеральный бюджет | 866,4 | 733,1 | 703,1 | 703,1 |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» |  |  |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.04.06. | Содействие в предоставлении государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья молодым семьям | Всего, в том числе: | 915,7 | 0,0 | 600,0 | 600,0 |
| федеральный бюджет | 251,6 |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 278,0 |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 386,1 | 0,0 | 600,0 | 600,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.04.07. | Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Всего, в том числе: | 8317,9 | 15358,6 | 8074,6 | 5752,0 |
| федеральный бюджет | 3042,4 | 2936,9 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 5275,5 | 12421,7 | 8074,6 | 5752,0 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» |  |  |  |  |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| [Подпрограмма 2.](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par534) | Обеспечение благоприятного и безопасного проживания граждан на территории Ижемского района и качественными жилищно-коммунальными услугами населения | Всего, в том числе: | 1959,3 | 7084,9 | 661,9 | 121,8 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 376,3 | 472,9 | 69,6 | 71,8 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 1548,0 | 6562,0 | 592,3 | 50,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* | 35,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.01.02. | Реализация мероприятий по капитальному и текущему ремонту многоквартирных домов | Всего, в том числе: | 50,0 | 237,6 | 50,0 | 50,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 50,0 | 237,6 | 50,0 | 50,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.02.01. | Реализация малых проектов в сфере благоустройства | Всего, в том числе: | 335,0 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 300,0 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» |  |  |  |  |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* | 35,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 |
|
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.02.02. | Отлов безнадзорных животных на территории Ижемского района | Всего, в том числе: | 76,3 | 72,9 | 69,6 | 71,8 |
|
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 76,3 | 72,9 | 69,6 | 71,8 |
|
| Бюджет муниципального района «Ижемский» |  |  |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.02.03 | Обеспечение функционирования деятельности муниципального учреждения «Жилищное управление» | Всего, в том числе: | 0,0 | 2125,8 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 2125,8 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.03.01. | Строительство и реконструкция объектов водоснабжения | Всего, в том числе: | 1193,0 | 2612,9 | 542,3 | 0,0 |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |
|  | республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
|  | Бюджет муниципального района «Ижемский» | 1193,0 | 2612,9 | 542,3 | 0,0 |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.03.02. | Строительство и реконструкция объектов водоотведения и очистки сточных вод | Всего, в том числе: | 100,0 | 1267,5 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 100,0 | 1267,5 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.03.03. | [Выявление бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов, организации постановки в установленном порядке таких объектов на учет в качестве бесхозяйных объектов недвижимого имущества и затем признанию права муниципальной собственности на такие бесхозяйные объекты недвижимого имущества](consultantplus://offline/ref=E22D0FC0A9BA0636FA11DFCE4E2536860F7DCAA5282BFF4E3774BC8B2F10F2910D3AcBT6H) | Всего, в том числе: | 205,0 | 127,9 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 205,0 | 127,9 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.03.04. | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | Всего, в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.03.05. | Организация работ по надежному теплоснабжению | Всего, в том числе: | 0,0 | 190,3 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | федеральный бюджет |  |  |  |  |
|  |  | республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
|  |  | Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 190,3 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| [Подпрограмма 3](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par796) | [«Развитие систем обращения с отходами»](file:///C:\Users\Алёна\Desktop\Лист%20Microsoft%20Office%20Excel.xlsx#RANGE!Par668) | Всего, в том числе: | 4413,6 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 3078,3 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет муниципального района «Ижемский» | 1335,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  |  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  |  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  |  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие | Строительство межпоселенческого полигона твердых бытовых отходов в с. Ижма и объекта размещения (площадки хранения) ТБО в с. Сизябск Ижемского района, в том числе ПИР | Всего, в том числе: | 4413,6 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
| 03.01.01 | федеральный бюджет |  |  |  |  |
|  | республиканский бюджет Республики Коми | 3078,3 | 3078,3 | 0,0 | 0,0 |
|  | Бюджет муниципального района «Ижемский» | 1335,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |
| Основное мероприятие | Организация системы вывоза твердых бытовых отходов | Всего, в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 03.01.03 | федеральный бюджет |  |  |  |  |
|  | республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |
|  | Бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |
|  | государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |
|  | юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |
|  | средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **Описание: Описание: герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |
|  |  |  |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 декабря 2016 года № 859

Республика Коми, Ижемский район с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 января 2010 года № 5 «Об оплате труда работников

муниципальных учреждений культуры муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский» администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 15 января 2010 года № 5 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры муниципального района «Ижемский» следующие изменения:

Порядок регулирования уровня заработной платы руководителя и заместителя руководителя изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения возникающие с 01января 2017 года.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 28 декабря 2016 г № 859

«Утвержден

Постановлением администрации

муниципального района «Ижемский»

от 15января 2010 г. № 5

(приложение № 7)

**ПОРЯДОК**

**РЕГУЛИРОВАНИЯ УРОВНЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ,**

**ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»**

1. Руководителю, заместителям руководителя, муниципального учреждения культуры администрации муниципального района «Ижемский» (далее - учреждение) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения учреждения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднемесячной численности работников учреждения в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Среднемесячная численность работников учреждения (чел.) | Коэффициент кратности | |
| для руководителя [<\*>](consultantplus://offline/ref=9E4BEAEEEB86A292FE0C8CD123FBB3C7FBE68EDF030E3B6B8C3CFF1AAA78866F2AC705E9C0A23B967BC2DE46k8k1H) | для заместителей руководителя, главного бухгалтера <\*> |
| 1. | До 50 (включительно) | до 3,0 | до 2,5 |
| 2. | От 51 до 100 (включительно) | до 3,5 | до 3,0 |
| 3. | От 101 до 150 (включительно) | до 4,0 | до 3,5 |
| 4. | От 151 и выше | до 4,5 | до 4,0 |

Примечание:

<\*> Предельное значение коэффициента кратности увеличивается:

на 1,0 - для руководителя, заместителей руководителя, муниципального автономного учреждения культуры муниципального района «Ижемский»;

на 2,0 - для руководителя, заместителей руководителя учреждения, не относящегося к перечню типов учреждений социальной сферы и науки для сбора и разработки итогов федерального статистического наблюдения о численности и средней заработной плате отдельных категорий работников социальной сферы, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

2. Коэффициентами кратности являются соотношения среднемесячной заработной платы соответственно руководителя, заместителей руководителя учреждения по их основным должностям к среднемесячной заработной плате работников учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения).

3. Коэффициент кратности определяется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения (далее – орган местного самоуправления), в размере, не превышающем размера, установленного в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры руководителя, заместителей руководителя учреждения.

5. При расчете среднемесячной заработной платы работников учреждения, а также руководителя, заместителей руководителя учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения учреждения.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом органа местного самоуправления в соответствии с утвержденным им положением, определяющим выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, с учетом соблюдения значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Орган местного самоуправления осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

9. Руководитель учреждения осуществляет ежеквартальный анализ фактических значений коэффициентов кратности среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, рассчитанной нарастающим итогом с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), в целях обеспечения соблюдения предельного значения коэффициента кратности, определенного в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 декабря 2016 года № 860

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального

района «Ижемский» от 30.12.2014 № 1261 «Об утверждении

муниципальной программы муниципального образования

муниципального района «Ижемский» «Развитие экономики»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31.01.2014 № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08.04.2014 № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30.12.2014 № 1261 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие экономики» (далее - Программа) следующие изменения:
2. позицию «Объемы финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  программы | Общий объем финансирования Программы на 2015-2018 гг. предусматривается в размере 10073,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 7220,7 тыс. рублей;  2016 год – 1613,7 тыс. рублей;  2017 год – 1119,3 тыс. рублей;  2018 год – 119,3 тыс. рублей;  из них:  за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 7320,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 4832,2 тыс. рублей;  2016 год – 1249,3 тыс. рублей;  2017 год – 1119,3 тыс. рублей;  2018 год – 119,3 тыс. рублей;  за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 1217,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 853,4 тыс. рублей;  2016 год – 364,4 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  за счет средств федерального бюджета 1535,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 1535,1 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей. |

»;

1. раздел 8 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«1. Общий объем финансирования Программы на 2015-2018 гг. предусматривается в размере 10073,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 7220,7 тыс. рублей;

2016 год – 1613,7 тыс. рублей;

2017 год – 1119,3 тыс. рублей;

2018 год – 119,3 тыс. рублей;

из них:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 7320,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 4832,2 тыс. рублей;

2016 год – 1249,3 тыс. рублей;

2017 год – 1119,3 тыс. рублей;

2018 год – 119,3 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 1217,8 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 853,4 тыс. рублей;

2016 год – 364,4 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета 1535,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 1535,1 тыс. рублей;

2016 год – 0,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

1. Прогнозный объем финансирования подпрограммы 1 «Малое и среднее предпринимательство в Ижемском районе» на период 2015 - 2018 гг. составит 3515,6 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 1235,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 777,2 тыс. рублей;

2016 год – 219,3 тыс. рублей;

2017 год – 119,3 тыс. рублей;

2018 год – 119,3 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 745,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 389,9 тыс. рублей;

2016 год – 355,5 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета 1535,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 1535,1 тыс. рублей;

2016 год – 0,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

1. Прогнозный объем финансирования подпрограммы 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Ижемском районе» на период 2015 - 2018 гг. составит 6463,5 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 6000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 4000,0 тыс. рублей;

2016 год – 1000,0 тыс. рублей;

2017 год – 1000,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 463,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 463,5 тыс. рублей;

2016 год – 0,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

1. Прогнозный объем финансирования подпрограммы 3 «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Ижемского района» на период 2015 - 2018 гг. составит 93,9 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 85,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 55,0 тыс. рублей;

2016 год – 30,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 8,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 0,0 тыс. рублей;

2016 год – 8,9 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение Программы на 2015 - 2017 гг. по источникам финансирования представлено в [таблицах](#Par3168) 4 и 5 приложения к Программе.»;

1. позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 1 «Малое и среднее предпринимательство в Ижемском районе» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  подпрограммы | 1. Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 3515,6 тыс. рублей, в том числе:   за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 1235,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 777,2 тыс. рублей;  2016 год – 219,3 тыс. рублей;  2017 год – 119,3 тыс. рублей;  2018 год – 119,3 тыс. рублей;  за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 745,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 389,9 тыс. рублей;  2016 год – 355,5 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  за счет средств федерального бюджета 1535,1 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 1535,1 тыс. рублей;  2016 год – 0,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей. |

»;

1. раздел 6 подпрограммы 1 «Малое и среднее предпринимательство в Ижемском районе» изложить в следующей редакции:

**«Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

1. Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 3515,6 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 1235,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 777,2 тыс. рублей;

2016 год – 219,3 тыс. рублей;

2017 год – 119,3 тыс. рублей;

2018 год – 119,3 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 745,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 389,9 тыс. рублей;

2016 год – 355,5 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета 1535,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 1535,1 тыс. рублей;

2016 год – 0,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе ([таблицы 4](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DB93E6J6PEK) и 5).»;

1. позицию «Объемы финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 «Развитие въездного и внутреннего туризма на территории Ижемского района» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования  подпрограммы | 1. Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 93,9 тыс. рублей, в том числе:   за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 85,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 55,0 тыс. рублей;  2016 год – 30,0 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей;  за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 8,9 тыс. рублей, в том числе по годам:  2015 год – 0,0 тыс. рублей;  2016 год – 8,9 тыс. рублей;  2017 год – 0,0 тыс. рублей;  2018 год – 0,0 тыс. рублей. |

»;

1. раздел 6 подпрограммы 3 «Развитие въездного и внутреннего туризма на территории Ижемского района» изложить в следующей редакции

**«Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Общий объем финансирования подпрограммы на период 2015 - 2018 гг. составит 93,9 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 85,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 55,0 тыс. рублей;

2016 год – 30,0 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми 8,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 0,0 тыс. рублей;

2016 год – 8,9 тыс. рублей;

2017 год – 0,0 тыс. рублей;

2018 год – 0,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение подпрограммы в целом, а также по годам реализации подпрограммы и источникам финансирования приводится в приложении к Программе ([таблицы 4](consultantplus://offline/ref=6380D849C2210D2EF96FC6242DE77C68E317E30C0D2C57355004F10F6734128A0EF7852140287718DB93E6J6PEK) и 5).»;

1. таблицы 4 и 5 приложения к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Когут М.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 28 декабря 2016 года № 860

«Таблица № 4

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие экономики»

за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» (с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и

федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |  |
| всего | 2015  год | 2016  год | 2017  год | 2018  год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Муниципальная  программа** | **«Развитие экономики»** | Всего | 10073,0 | 7220,7 | 1613,7 | 1119,3 | 119,3 |
| Отдел экономического анализа и прогнозирования | 9337,1 | 6937,1 | 1400,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 999,4 | 283,6 | 213,7 | 119,3 | 119,3 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 00,0 | 0,0 |
| Отдел физкультуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 00,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 1** | **«Малое и среднее предпринимательство в Ижемском районе»** | Всего | 3515,6 | 2702,2 | 574,8 | 119,3 | 119,3 |
| Отдел экономического анализа и прогнозирования | 2863,6 | 2463,6 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 652,0 | 238,6 | 174,8 | 119,3 | 119,3 |
| Основное  мероприятие 1.1.2 | Информационно-консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 652,0 | 238,6 | 174,8 | 119,3 | 119,3 |
| Основное  мероприятие 1.2.1 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Отдел экономического  анализа и прогнозирования | 2863,6 | 2463,6 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 2** | **«Развитие агропромышленного комплекса в Ижемском районе»** | Отдел экономического анализа и прогнозирования | 6463,5 | 4463,5 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 2.1.1 | Финансовая поддержка сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств | Отдел экономического анализа и прогнозирования | 6463,5 | 4463,5 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма 3** | **«Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Ижемского района»** | Всего | 93,9 | 55,0 | 38,9 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел экономического анализа и прогнозирования | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 83,9 | 45,0 | 38,9 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел физкультуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 3.1.1 | Проведение мероприятий туристской направленности в Ижемском районе | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел экономического анализа и прогнозирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел физкультуры, спорта и туризма администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное  мероприятие 3.1.2 | Финансовая поддержка субъектов туристской деятельности | Отдел экономического анализа и прогнозирования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Представление туристских продуктов Ижемского района на международных, российских и республиканских мероприятиях в сфере туризма | Отдел экономического анализа и прогнозирования | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление образования администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Рекламно-информационное обеспечение продвижения туристских продуктов | Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский» | 83,9 | 45,0 | 38,9 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми,

бюджета муниципального района «Ижемский», бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования

муниципального района «Ижемский» «Развитие экономики»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы,  основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа | Развитие экономики | Всего в том числе: | 7220,7 | 1613,7 | 1119,3 | 119,3 |  |  |
| федеральный бюджет | 1535,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 853,4 | 364,4 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 4832,2 | 1249,3 | 1119,3 | 119,3 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Подпрограмма 1 | **«Малое и среднее предпринимательство в Ижемском районе»** | Всего в том числе: | 2702,2 | 574,8 | 119,3 | 119,3 |  |  |
| федеральный бюджет | 1535,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 389,9 | 355,5 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 777,2 | 219,3 | 119,3 | 119,3 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Информационно-консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства | Всего в том числе: | 238,6 | 174,8 | 119,3 | 119,3 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 119,3 | 55,5 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 119,3 | 119,3 | 119,3 | 119,3 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Всего в том числе: | 2463,6 | 400,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 1535,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 270,6 | 300,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 657,9 | 100,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| **Подпрограмма 2** | **«Развитие агропромышленного комплекса в Ижемском районе»** | Всего в том числе: | 4463,5 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 463,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 4000,0 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное  мероприятие 2.1.1 | Финансовая поддержка сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств | Всего в том числе: | 4463,5 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 463,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 4000,0 | 1000,0 | 1000,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| **Подпрограмма 3** | **«Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Ижемского района»** | Всего в том числе: | 55,0 | 38,9 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 8,9 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 55,0 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное  мероприятие 3.1.1 | Проведение мероприятий туристской направленности в Ижемском районе | Всего в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное  мероприятие 3.1.2 | Финансовая поддержка субъектов туристской деятельности | Всего в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Представление туристских продуктов Ижемского района на международных, российских и республиканских мероприятиях в сфере туризма | Всего в том числе: | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Рекламно-информационное обеспечение продвижения туристских продуктов | Всего в том числе: | 45,0 | 38,9 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 8,9 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 45,0 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| государственные внебюджетные фонды | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| юридические лица\*\*\* | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 

от 28 декабря 2016 года № 864

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года [№ 82-РЗ](consultantplus://offline/ref=9C22D8388D3BBF2AD40459E0E0FE35659BFABFE61D3216ADCE5DC17162A36C7D1A6601974F30E0B888E01110K8qCN) «О противодействии коррупции в Республике Коми»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить:

а) Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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, согласно приложению 1 к настоящему постановлению (далее – Перечень);

б) Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в) Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

г) Положение о представлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский» и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

д) Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

е) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

ж) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», требований к служебному поведению согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

з) Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский» и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский», согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

и) Порядок подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» или должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

к) Порядок подачи заявления отдельными категориями лиц о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L) от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) 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» согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

л) Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

м) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

н) Положение о комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

о) Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 14 к настоящему постановлению;

п) Порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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, согласно приложению 15 к настоящему постановлению;

р) Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций согласно приложению 16 к настоящему постановлению;

с) Порядок принятия муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению 17 к настоящему постановлению;

т) Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 18 к настоящему постановлению;

у) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального района «Ижемский» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 19 к настоящему постановлению;

ф) Порядок увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», согласно приложению 20 к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

а) гражданин, замещавший должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», включенную в утвержденный Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» и урегулированию конфликта интересов;

обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

б) лицо, замещающее муниципальную должность осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», включенную в перечень должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять 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.

Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждается Президентом Российской Федерации.

3. Органам местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального района «Ижемский», имеющим статус отдельного юридического лица, определить должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возложив на них следующие функции:

а) подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

б) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

в) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в муниципальных учреждениях;

г) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими;

ж) оказание лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальными служащими и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

з) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

и) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) прием, учет и хранение подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими;

м) принятие от лиц, замещающих муниципальные должности, получивших почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, уведомления об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, оригиналов документов к званию, наград и оригиналов документов к ним, иных знаков отличия и документов к ним на ответственное хранение;

н) принятие от муниципальных служащих, получивших награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомления об отказе в получении награды, почетного и специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, наград и оригиналов документов к ним, оригиналов документов к почетному и специальному званию на ответственное хранение;

о) осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

п) анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, сведений о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

р) проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений, проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

с) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

т) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

у) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», определить должностных лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возложив на них следующие функции:

а) подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

б) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

в) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в муниципальных учреждениях;

г) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими;

ж) оказание лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальными служащими и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

з) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

и) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) прием, учет и хранение подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими;

м) принятие от лиц, замещающих муниципальные должности, получивших почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, уведомления об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций, оригиналов документов к званию, наград и оригиналов документов к ним, иных знаков отличия и документов к ним на ответственное хранение;

н) принятие от муниципальных служащих, получивших награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания) либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, ходатайств о разрешении принять награду, почетное и специальное звание иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, уведомления об отказе в получении награды, почетного и специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, наград и оригиналов документов к ним, оригиналов документов к почетному и специальному званию на ответственное хранение;

о) осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

п) анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, сведений о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

р) проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений, проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

с) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

т) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

у) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

5. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Ижемский»:

- от 10 марта 2016 года № 153 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Ижемский», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 03 марта 2016 года № 132 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального района «Ижемский» и муници­пальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 01 декабря 2014 года № 1121 «О мерах по реализации в администрации муниципального района «Ижемский» законодательства о противодействии коррупции»;

- от 08 июля 2015 года № 593 «О предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 27 ноября 2012 года № 1170 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» 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

1. В администрации муниципального района «Ижемский» и отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица

1. руководитель администрации муниципального района «Ижемский»,
2. заместители руководителя администрации муниципального района «Ижемский»,
3. заместитель начальника Управления – начальник отдела дошкольного и общего образования, информационно-методического обеспечения Управления образования,
4. начальники Управлений администрации муниципального района «Ижемский»,
5. начальники отделов администрации муниципального района «Ижемский»,
6. заместитель начальника Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский»,
7. заместитель начальника управления – начальник отдела бухгалтерского учета и казначейства Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский»,
8. начальник отдела по бюджету и доходам Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский»,
9. начальник отдела по контролю в сфере закупок и финансово – бюджетного надзора Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский»,
10. начальник отдела строительства, архитектуры и градостроительства – главный архитектор администрации муниципального района «Ижемский»,
11. заведующий сектора осуществления закупок отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский»,
12. главные специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом администрации муниципального района «Ижемский»,
13. главный специалист отдела территориального развития и коммунального хозяйства администрации муниципального района «Ижемский»,
14. главный специалист отдела строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»,
15. главный специалист сектора осуществления закупок отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский»,
16. главный специалист отдела по контролю в сфере закупок и финансово – бюджетного надзора Финансового управления администрации муниципального района «Ижемский».

2. В контрольно-счетном органе муниципального образования муниципального района «Ижемский»

председатель контрольно – счетной комиссии муниципального района «Ижемский»

3. В администрациях сельский поселений «Мохча», «Сизябск», «Ижма», «Том», «Краснобор», «Кельчиюр», «Щельяюр»

заместитель руководителя администрации сельского поселения.

4. В администрациях сельский поселений «Няшабож», «Брыкаланск», «Кипиево»

ведущий специалист администрации сельского поселения.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальные должности), и лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - лица, замещающие муниципальные должности), 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. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей (далее – граждане), - при назначении на муниципальную должность. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

б) лицами, замещающими муниципальные должности, - ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин представляет при назначении на муниципальную должность:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, 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 муниципальной должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, 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 муниципальной должности (на отчетную дату).

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, 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, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», если законодательством для гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, не установлен иной порядок представления указанных сведений.

6. В случае если гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружили, что в представленных ими 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.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения.

7. В случае непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению представительным органом соответствующего муниципального образования.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим муниципальную должность, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и лицом, замещающим муниципальную должность, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются председателю представительного органа соответствующего муниципального образования, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным порядком размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский»*.*

11. Лица, 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.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, при назначении на муниципальную должность, а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на муниципальную должность, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального района «Ижемский»или администрацию соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин и лицо, замещающее муниципальную должность, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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 возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – органы), 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 (далее соответственно – Перечень, гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, включенную в Перечень (далее - муниципальный служащий).

в) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенную в данный Перечень (далее - кандидат на должность, включенную в Перечень).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, включенные в Перечень. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «в» настоящего пункта, указанными гражданами не предоставляются;

б) кандидатами на должности, включенные в Перечень, - при назначении на должности муниципальной службы, включенные в Перечень;

в) муниципальными служащими - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников 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 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. Кандидат на должность, включенную в Перечень, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, 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, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

8. В случае если гражданин или кандидат на должность, включенную в Перечень, или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими 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. Кандидат на должность, включенную в Перечень, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального района «Ижемский» по контракту, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии администрации муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

10. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального района «Ижемский» по контракту, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность, включенную в Перечень, и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции соответствующего органа.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность, включенную в Перечень, и муниципальным служащим, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным порядком размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

14. Лица, 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.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, или кандидатом на должность, включенную в Перечень, 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, включенную в Перечень, представившие должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции органа справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в соответствующий орган.

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

Приложение 4

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о представлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»(далее - лица, поступающее на должности руководителей муниципальных учреждений), и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»(далее - руководители муниципальных учреждений)*,* сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляются:

а) лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, - при поступлении на работу. При этом в текущем календарном году сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, предусмотренные подпунктом «б» настоящего пункта, указанными лицами не представляются;

б) руководителями муниципальных учреждений - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, 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 поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, 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 документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, 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, а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - орган).

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, или руководитель муниципального учреждения обнаружили, что в представленных ими 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Руководитель муниципального учреждения может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 2 настоящего Положения.

Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции соответствующего органа.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю соответствующего органа, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным порядком размещаются на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский».

10. Лица, 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.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представившее сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не назначено на должность руководителя муниципального учреждения, эти сведения возвращаются ему по его письменному заявлению в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в соответствующий орган местного самоуправления, соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования.

Приложение 5

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальные служащие), и их супругов и несовершеннолетних детей, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – руководители муниципальных учреждений), их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским 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 и республиканским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются, общероссийским и республиканским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, руководителей муниципальных учреждений, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, 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 лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

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 лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, и их супругов за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, обеспечивается должностными лицами отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский».

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

Администрациями сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, направляются должностным лицам отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» для последующего размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский», в срок, не позднее указанного в абзаце первом данного пункта.

6. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, находятся на официальном сайте весь период замещения соответствующим лицом муниципальной должности, должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, должности руководителя муниципального учреждения.

7. Органы:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского или республиканского средства массовой информации сообщают о нем лицу, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского или республиканского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Лица, обеспечивающие размещение сведений на официальном сайте и их предоставление общероссийским и республиканским 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.

Приложение 6

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский (далее - лица, замещающие муниципальные должности) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при назначении на муниципальную должность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений, запретов, обязательств, правил служебного (должностного) поведения, установленных в целях противодействия коррупции законодательством (далее - установленные ограничения).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района «Ижемский» ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) должностными лицами, ответственными за ведение кадрового учета соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - органы);

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по решению представительного органа соответствующего муниципального образования.

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

6. При осуществлении проверки должностное лицо, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», вправе:

а) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) готовить проекты запросов Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района, главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений.

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляющее(ий) проверку, готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которые направляются в Управление государственной гражданской службы Республики Коми для внесения в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких проектов запросов в Администрацию Главы Республики Коми для представления на подпись Главе Республики Коми.

7. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем вторым подпункта «е» пункта 6 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. Должностное лицо, осуществляющее (ий) проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

10. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в пункте 10 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По окончании проверки должностное лицо администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляющее(ий) проверку, в течение 5 рабочих дней:

а) представляет представительному органу муниципального образования, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки, в котором отражаются позиция должностного лица администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляющего проверку, по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки; рекомендации о возможных мерах по результатам проверки;

б) обязан(о) ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Представительный орган соответствующего муниципального образования, рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает решение в пределах своей компетенции.

О принятом решении гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются представительным органом соответствующего муниципального образования, принявшим решение о начале проверки, с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а» - «г» *(«д»)* и «ж» пункта 2 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных на муниципальную должность, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении на муниципальную должность, хранятся в администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

Приложение 7

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представленных в соответствии с Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский» муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее соответственно - должности муниципальной службы, граждане), муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальные служащие);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D2427DCDC3E5A9473A464935D76D9CD031F0FF6EB85C058D0DB9BB7D3En8J0H) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района «Ижемский», отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района «Ижемский», имеющего статус отдельного юридического лица, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) должностными лицами соответствующих органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - органы);

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом соответствующего органа по решению руководителя органа, наделенного полномочиями назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы или назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы (далее - руководитель).

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации в форме распоряжения отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, и оформляется в письменной форме.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

8. При осуществлении проверки должностные лица соответствующего органа вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) готовить проекты запросов руководителя, за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которые направляются в Управление государственной гражданской службы Республики Коми для внесения в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких проектов запросов в Администрацию Главы Республики Коми для представления на подпись Главе Республики Коми.

9. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом «е» пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем вторым подпункта «е» пункта 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Руководитель или должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу соответствующего органа, осуществляющему проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По окончании проверки в течение 3 рабочих дней руководитель или должностное лицо соответствующего органа, осуществляющее(ий) проверку, обязан(о) ознакомить гражданина или муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы руководителем.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы ему сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности.

16. Руководитель или должностное лицо соответствующего органа, осуществляющее(ий) проверку, представляет руководителю, уполномоченному назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении гражданина в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы.

17. Руководитель или должностное лицо соответствующего органа, осуществляющее(ий) проверку, представляет руководителю, назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, доклад о результатах проверки в отношении муниципального служащего в течение 3 рабочих дней после окончания проверки с предложением о предоставлении материалов проверки в комиссию муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, соответствующую комиссию органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

б) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, в течение 3 рабочих дней после поступления руководителю направляется председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

Доклад о результатах проверки, проведенной в отношении муниципальных служащих (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту) в течение 3 рабочих дней после поступления руководителю направляется в соответствующую комиссию органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Руководитель, уполномоченный назначать (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад о результатах проверки, решение комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии), принимает в течение 3 рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) согласиться с решением комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

О принятом решении гражданин или муниципальный служащий, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

20. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются руководителем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а» - «е» *(«д»)* и «ж» пункта 4 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных (представленных к назначению) на должность муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на должность муниципальной службы, хранятся в кадровых службах соответствующих органов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, приобщаются к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Приложение 8

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о представлении лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»*,* сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах):

а) лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»(далее - лица, поступающие на должность руководителя);

б) руководителями муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Ижемский»(далее - руководители).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация о представлении лицом, поступающим на должность руководителя, и (или) руководителем недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

*е)*  общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – должностное лицо) по решению руководителя соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя указанного муниципального учреждения (далее - работодатель)

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации в форме распоряжения отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней работодателем, принявшим решение о начале проверки.

6. При осуществлении проверки должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя, а также руководителем;

б) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем сведения о доходах и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам.

7. Должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения о доходах, указанные в [пункте 1](#Par228) настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем.

8. Лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

9. Пояснения, указанные в пункте 8 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

10. По окончании проверки в течение 3 рабочих дней должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, обязан(о) ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя, или руководителя с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, представляет работодателю, уполномоченному назначать лицо на должность руководителя, доклад о результатах проверки в отношении данного лица в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении на должность руководителя лица, поступающего на должность руководителя;

б) об отказе лицу, поступающему на должность руководителя, в назначении на должность руководителя.

12. Должностное лицо, осуществляющее(ий) проверку, представляет работодателю, назначившему лицо на должность руководителя, доклад о результатах проверки в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;

б) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. По результатам проверки работодатель в соответствии с федеральным законодательством принимает в течение 15 рабочих дней со дня представления ему доклада одно из следующих решений:

а) назначить на должность руководителя лицо, поступающее на должность руководителя;

б) отказать лицу, поступающему на должность руководителя, в назначении на должность руководителя;

в) применить к руководителю меры юридической ответственности.

О принятом решении лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются работодателем с одновременным уведомлением в письменной форме об этом лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а» - «г» *(«д»)* и «ж» пункта 2 Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. Материалы проверки в отношении лиц, поступающих на должность руководителя, приобщаются к личным делам лиц, поступающих на должность руководителя.

Материалы проверки в отношении лиц, которым отказано в назначении на должность руководителя, хранятся в кадровой службе соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя указанного муниципального учреждения, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении руководителей приобщаются к личным делам руководителей.

Приложение 9

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», или должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления лица, замещающего муниципальную должность осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», или должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается:

а) должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом:

по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, – лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - лицо, замещающее муниципальную должность);

по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, – лицом, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» по контракту, руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по контракту (далее - лицо, замещающее должность руководитель администрации муниципального образования по контракту);

в) должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», руководитель которого назначил муниципального служащего на должность муниципальной службы (далее - орган), в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, – лицом, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – муниципальный служащий), за исключением лица, замещающего должности муниципальной службы, указанного в абзаце третьем подпункта «а» настоящего пункта.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление лица, замещающего муниципальную должность, должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, подлежит регистрации должностным лицом ответственным за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Заявление лица, замещающего муниципальную должность, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления направляются в представительный орган муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и подлежат рассмотрению в соответствии с Регламентом работы представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Заявлениелица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления направляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции и подлежат рассмотрению комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции в порядке, установленном Положением о комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

4. Заявление муниципального служащего, за исключением заявления лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции соответствующего органа*.*

Заявление муниципального служащего, за исключением заявления лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день поступления заявления представляются председателю соответствующей комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и подлежат рассмотрению соответствующей комиссией органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку подачи заявления лица, замещающего

муниципальную должность в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский» муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных в

границах муниципального образования муниципального

района «Ижемский», или должность муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский »,муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

о невозможности по объективным причинам

представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку подачи заявления лица, замещающего

муниципальную должность в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский» муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных в

границах муниципального образования муниципального

района «Ижемский», или должность муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский »,муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

о невозможности по объективным причинам

представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

(форма)

Председателю комиссии

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

по противодействию коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку подачи заявления лица, замещающего

муниципальную должность в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский» муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных в

границах муниципального образования муниципального

района «Ижемский», или должность муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский »,муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

о невозможности по объективным причинам

представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

(форма)

Председателю комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию

конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок подачи заявления отдельными категориями лиц о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L) от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) 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. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) и определяет последовательность действий лиц, замещающих (занимающих) должности глав муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», депутатов представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, при подаче (поступлении) заявления о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D54124D78262A7A5B42B814E9830CC5823A8714E4E083DADF8591D627Fe9O5H) № 79-ФЗ 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 (далее - заявление).

2. В соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ запрещается 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 лицам, замещающим (занимающим) должности глав муниципальных районов, глав иных муниципальных образований, исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций, депутатам представительных органов муниципальных районов, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, а также их супругам и несовершеннолетним детям.

Каждый случай невыполнения лицом, замещающим муниципальную должность, требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) [частью 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=D54124D78262A7A5B42B814E9830CC5823A8714E4E083DADF8591D627F95E1987A2965eDOBH) Федерального закона № 79-ФЗ, подлежит рассмотрению представительным органом муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в соответствии с Регламентом работы представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Каждый случай невыполнения лицом, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований, предусмотренных частью 1 статьи 3 и (или) частью 3 статьи 4 Федерального закона № 79-ФЗ, подлежит рассмотрению в установленном порядке на заседании комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

4. Заявление подается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский»*,*  администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

лицом, замещающим муниципальную должность, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

лицом, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ.

4. Заявление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

Заявлениеи материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, в день поступления заявления направляются в представительный орган муниципального образования «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

Приложение 1

к Порядку подачи заявления отдельными категориями лиц

о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L)

от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным

категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные средства и ценности

в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или)

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»

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой (занимаемой) должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий (занимающий) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой (занимаемой) должности)

сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причины, по которым невозможно выполнить требования федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L): арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку подачи заявления отдельными категориями лиц

о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L)

от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным

категориям лиц открывать и иметь счета (вклады),

хранить наличные денежные средства и ценности

в иностранных банках, расположенных за пределами

территории Российской Федерации, владеть и (или)

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»

(форма)

Председателю комиссии

муниципального образования

муниципального района «Ижемский»

по противодействию коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование замещаемой (занимаемой) должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий (занимающий) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой (занимаемой) должности)

сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причины, по которым невозможно выполнить требования федерального [закона](consultantplus://offline/ref=55093AFCED7C61AB9B25DA9BD2A8A8EA3C75D2DB52E893202F992F9937mCN5L): арест, запрет, распоряжение, наложенное компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания лица, представившего заявление, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, либо муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку должностному лицу ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

4. Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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 (далее - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы, за исключением лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку должностному лицу ответственному за противодействие коррупции (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района «Ижемский», имеющего статус отдельного юридического лица*,* органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по месту замещения должности муниципальной службы.

5. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

6. Должностное лицо, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, замещающего должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностное лицо, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района,главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции соответствующего органаимеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов руководителя органа, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

8. Обращения граждан, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального района «Ижемский» - председателем Совета района,главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», но не более чем на 30 дней.

9. Обращения муниципальных служащих, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю соответствующей комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен руководителем соответствующего органа, но не более чем на 30 дней.

10. Обращения граждан, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, рассматриваются комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции в установленном порядке.

11. Обращения граждан, не подлежащие рассмотрению комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, рассматриваются соответствующей комиссией органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение 1

к Порядку обращения гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы в муниципальном

образовании муниципального района «Ижемский»,

муниципальных образованиях сельских поселений,

расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

о даче согласия на замещение на условиях трудового

договора должности в организации и (или)

выполнение в данной организации работы

(оказания услуги) на условиях

гражданско-правового договора

(форма)

Председателю комиссии

муниципального образования

муниципального района «Ижемский »

по противодействию коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданина (муниципального служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий

(Ф.И.О.)

(замещавший) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период и наименование замещаемых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)

исполняющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальным служащим) во время замещения им должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

муниципальной службы)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оказание) по договору работ (услуг)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить функции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К обращению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку обращения гражданина, замещавшего

должность муниципальной службы в муниципальном

образовании муниципального района «Ижемский»,

муниципальных образованиях сельских поселений,

расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

о даче согласия на замещение на условиях трудового

договора должности в организации и (или)

выполнение в данной организации работы

(оказания услуги) на условиях

гражданско-правового договора

(форма)

Председателю комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию

конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения, адрес места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданина (муниципального служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий

(Ф.И.О.)

(замещавший) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период и наименование замещаемых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)

исполняющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальным служащим) во время замещения им должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

муниципальной службы)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оказание) по договору работ (услуг)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить функции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К обращению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту) вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», руководителю органа местного самоуправления, наделенных полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих (далее – орган), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

5. Уведомление с приложением должностной инструкции по замещаемой гражданином должности муниципальной службы и другие материалы руководителем органа в день поступления уведомления представляются председателю соответствующей комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление рассматривается комиссией органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Ижемский», имеющих статус отдельного юридического лица, органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной

службы в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования

муниципального района «Ижемский»,

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. представителя

нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Ижемский».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», Управлением государственной гражданской службы Республики Коми, представителями правоохранительных органов, муниципальных организаций и учреждений, а также общественных объединений.

5. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» по контракту, руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по контракту, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми и президиума Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по реализации антикоррупционных мероприятий.

7. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

в) организует:

подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

разработку программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Ижемский» и иных антикоррупционных мер, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими должность руководителя администрации муниципального района «Ижемский» по контракту, должность руководителя администрации муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», по контракту, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Ижемский» и иных антикоррупционных мер;

ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский»*,* опубликование в средствах массовой информации и направление в государственные органы (по их запросам).

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят:

Красивская Светлана Альбертовна – депутат Совета муниципального района «Ижемский» - председатель Совета района (председатель Комиссии) (по согласованию);

Селиверстов Роман Евгеньевич – заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский» (заместитель председателя Комиссии);

Артеева Марина Петровна, представитель общественного совета, (по согласованию);

Канева Александра Васильевна – главный специалист отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» (секретарь Комиссии);

Когут Мария Васильевна - заместитель руководителя администрации муниципального района «Ижемский»;

Койнов Сергей Петрович – начальник отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский»;

Николаева Наталья Владимировна – главный редактор газеты "Новый Север" (по согласованию);

Семяшкина Лариса Николаевна – депутат Совета муниципального района «Ижемский» (по согласованию);

Истомина Марина Олеговна – ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский».

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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.

11. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) Глава муниципального района «Ижемский» - председатель Совета района наделенный полномочием заключать контракт с руководителем администрации муниципального района «Ижемский», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, глава соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», наделенный полномочием заключать контракт с руководителем администрации соответствующего муниципального образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) 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.

15. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

16. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

17. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

18. Заседания Комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии или в его отсутствие заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

19. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

д) представляет Комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

20. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет администрация муниципального района «Ижемский».

21. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

22. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

б) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.

23. Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

25. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

26. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

обращение гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

заявление муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) 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;

уведомление муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района, главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»*,* муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

информация о наличии у муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление Главой муниципального района «Ижемский» - председателем Совета района, главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145A154901831DC41R715I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального района «Ижемский», в администрацию соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

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

28. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

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 муниципальному 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). Должностным лицом администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=91138AA57C65FA1299800F167F3BD0169B523C244ED4757036EAB3306A3D679F373F4036kFd2N) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

29. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

30. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

31. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

32. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, должностные лица ответственные за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района, главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение 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.

33. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 случая, предусмотренного пунктом 34 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

34. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 26 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.

Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

35. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения.

36. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 26, пунктом 29 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

37. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, или гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

38. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы закрытого заседания Комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района, главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», указать муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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 муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района, главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района, главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, конкретную меру ответственности.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», применить к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, 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.

46. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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) 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

47. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 26 настоящего Положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 39 – 46 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

48. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 26 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района,главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района, главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

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

51. 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 26 настоящего Положения, для Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района,главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, носит обязательный характер.

52. 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, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

53. 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, замещающий должность руководителя администрации муниципального образования по контракту.

54. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации муниципального района «Ижемский», вручается гражданину, замещавшему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 26 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания Комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания Комиссии.

55. Глава муниципального района «Ижемский» - председатель Совета района, глава муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, замещающему должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава муниципального района «Ижемский» - председатель Совета района,

глава муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района, главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

56. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, информация об этом представляется Главе муниципального района «Ижемский» - председателю Совета района,главе муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

57. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

58. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение 14

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – органы), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145RA11I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе мер по предупреждению коррупции;

в) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в органе должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145A154901831DC40R71EI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Комиссии рассматривают 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 органе (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей администраций по контракту, рассматриваются комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции в установленном порядке.

6. Состав комиссии утверждается правовым актом органа.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе, 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:

а) заместитель руководителя органа (председатель комиссии), должностное лицо ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа, определяемые его руководителем;

б) представитель администрации муниципального района «Ижемский»;

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

9. Руководитель органа может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при органе;

б) представителей общественных объединений;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе;

г) депутатов представительного органа соответствующего муниципального образования.

10. Лица, указанные в подпунктах «б» и [«в» пункта 8](#Par62) и в [пункте 9](#Par63) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с администрацией муниципального района «Ижемский», с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного образования, с общественным советом, образованным при органе, с общественными объединениями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе, представительным органом соответствующего муниципального образования на основании запроса руководителя органа.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе, 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;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных 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 органе, 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 руководителем органа доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD35740A5078C52F94E78E809AB0F314298615617C12A85EC75F7E8501321C6166943BAAR31EI) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», требований к служебному поведению, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

б) поступившее в установленном порядке должностному лицу кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) органа:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, 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, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145A154901831DC40R71EI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих 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 руководителя органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление руководителем органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD3574145D6EA97190E080D89EBBFD177BD24A3A2145A154901831DC41R715I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции органа. 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 муниципальному 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). Должностное лицо органа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=91138AA57C65FA1299800F167F3BD0169B523C244ED4757036EAB3306A3D679F373F4036kFd2N) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. 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.

20. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом органа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом органа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, должностные лица органа имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа 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 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение 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.

23 Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 случая, предусмотренного пунктом 24 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 поступившей информацией 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.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанном в абзаце третьем 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.

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

25. 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 органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 19 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом «б» и абзацем вторым подпункта «в» пункта 16, пунктом 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

29. 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, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. 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 руководителю органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. 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 организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

32. 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 руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом 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) руководителю органа 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 руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. 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 от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им 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) 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29 – 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

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

39. 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.

40. 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 руководителя органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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 орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. 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.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе, 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 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания комиссии.

44. Руководитель органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

46. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. 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.

Приложение 15

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», 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

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы приема, хранения, определения стоимости и реализации (выкупа) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие), 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.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок), - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим 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, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной 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, муниципальные служащие 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, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.

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 по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в 2 экземплярах:

а) лицами, замещающими муниципальные должности, - должностному лицу администрации муниципального района «Ижемский», администрации муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности (далее – лицо, ответственное за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности)

б) муниципальными служащими - должностному лицу администрации муниципального района «Ижемский», органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в котором муниципальный служащий проходит службу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими (далее – лицо, ответственное за прием подарков переданных муниципальными служащими).

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 пятом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается лицу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими, одновременно с уведомлением.

7. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение лицу, ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

8. Должностное лицо, ответственное за прием подарков переданных муниципальными служащими, должностное лицо, ответственное за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности (далее - лица, ответственные за прием подарков), в день получения уведомления регистрирует его в соответствующем [журнале](#P255) регистрации уведомлений о получении подарков, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и обеспечивает возврат одного экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление, и передачу другого экземпляра в соответствующую комиссию по поступлению и выбытию активов органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органа местного самоуправления муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее соответственно – орган, комиссия).

9. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице соответственно подписью руководителя органа и скреплена печатью органа.

Журнал регистрации уведомлений о получении подарков подлежит хранению в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Подарок принимается на хранение в день сдачи подарка по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Акт приема-передачи подарков составляется в трех экземплярах: один экземпляр - для лица, сдавшего подарок, второй экземпляр - для лиц, ответственных за прием подарков и принявших подарок на ответственное хранение, третий экземпляр - для передачи в комиссию.

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

12. Акты приема-передачи подарков в день их составления регистрируются лицами, ответственными за прием подарков, в Книге учета актов приема-передачи подарков, оформленной по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы, относящиеся к подарку (при их наличии), передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи подарков.

13. Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована и прошнурована. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью руководителя органа и скреплена печатью органа.

Книга учета актов приема-передачи подарков подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в ней последнего акта приема-передачи подарка, после чего передается в архив.

14. К принятым подаркам лицами, ответственными за прием подарков, в день приема подарка прикрепляется ярлык с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи подарка.

15. Лица, ответственные за прием подарков, в течение 3 рабочих дней со дня приема подарка обеспечивают передачу 1 экземпляра акта приема-передачи подарка и 1 экземпляра уведомления с приложениями (при необходимости) в соответствующую комиссию.

16. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка лицами, ответственными за прием подарков, (или иным уполномоченным лицом) для рассмотрения на комиссии готовятся предложения по определению его стоимости путем сопоставления рыночных цен, действующих на внутреннем рынке на территории Российской Федерации на идентичную (аналогичную) продукцию (товары) тех же производителей и с такими же характеристиками на дату принятия к учету подарка, исходя из публикуемых в общедоступных информационных системах сведений на продукцию (товары) с привлечением при необходимости экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально (прайс-листы продавца (производителя), распечатки из интернета и т.п.), а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о принятии к бухгалтерскому учету подарка по рыночной стоимости на основании предложений лиц, ответственных за прием подарков (или иного уполномоченного лица), принимается комиссией.

17. Лица, ответственные за прием подарков, обеспечивают включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципального имущества.

18. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#P438) возврата подарка, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей, в течение 5 рабочих дней со дня определения его стоимости. О возврате такого подарка в Книге учета актов приема-передачи подарков производится соответствующая запись не позднее одного месяца со дня определения его стоимости.

19. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Заявление может быть подано одновременно с уведомлением, указанным в [пункте 5](#P90) настоящего Порядка.

20. [Заявление](#P502) о выкупе подарка, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, подается:

лицу, ответственному за прием подарков переданных лицами, замещающими муниципальные должности, - лицом, замещающим муниципальную должность, на имя главы соответствующего муниципального образования;

лицу, ответственному за прием подарков переданных муниципальными служащими, - муниципальным служащим на имя руководителя соответствующего органа, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих.

21. Уполномоченное структурное подразделение органа в течение трех месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня получения результатов оценки лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

22. Если в течение 2 месяцев со дня сдачи подарка в отношении подарка не поступило заявление о его выкупе, комиссией в соответствии с регламентом ее работы в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного настоящим пунктом, принимается решение о целесообразности или о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа или подведомственных ему учреждений.

Решение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа или подведомственных ему учреждений принимается комиссией в случае, если подарок по своим функциональным качествам не может быть использован для выполнения задач и функций органа, предусмотренных положением об указанном органе, или для осуществления видов деятельности подведомственных ему учреждений, предусмотренных уставами указанных учреждений.

23. В случае отсутствия потребности органов либо подведомственных им учреждений в использовании подарка в целях обеспечения их деятельности орган осуществляет мероприятия по проведению оценки стоимости подарка для реализации и его реализации.

24. Оценка стоимости подарка для выкупа и реализации, предусмотренная пунктами 21 и 23 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Оценка стоимости подарка для реализации, предусмотренная пунктом 23 настоящего Порядка, не производится, если такая оценка была проведена в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, однако подарок лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим не был выкуплен.

Финансирование расходов, связанных с организацией оценки стоимости подарка, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год, предусмотренных на содержание соответствующих органов.

25. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации подарка принимается решение о повторной реализации подарка или о передаче подарка в безвозмездное пользование благотворительной организации либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета соответствующего муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

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

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности и Ф.И.О. лица, ответственного за прием подарка)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности, лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях[[1]](#footnote-1) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

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

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Номер уведомления о получении подарка | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление о получении подарка | Подпись лица, представившего уведомление о получении подарка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

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

(форма)

АКТ

приема-передачи

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица)

в соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица, ответственного за прием подарка)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать мероприятие и дату)

Наименование подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Стоимость подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечень передаваемых документов)

Приложение 4

к Порядку

приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский »*, муниципальных образованиях*

*сельских поселений, расположенных в границах*

*муниципального образования муниципального района*

*«*Ижемский*»*, муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский»*,* *муниципальных образованиях сельских*

*поселений, расположенных в границах муниципального*

*образования муниципального района «*Ижемский*»,*

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

(форма)

КНИГА

учета актов приема-передачи подарков[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись лица, сдавшего подарок | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись лица, принявшего подарок | Отметка о возврате | Отметка о выкупе |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

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

(форма)

АКТ

возврата подарка

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности лица, ответственного за прием подарка)

на основании (нужное подчеркнуть):

1) заключения оценочной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

2) документов, подтверждающих стоимость подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование документов)

3) заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

о выкупе подарка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

возвращен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_.

Выдал Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку приема, хранения, определения стоимости

и реализации (выкупа) подарков, полученных

лицами, замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Ижемский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

образования муниципального района «Ижемский»,

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

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. главы муниципального образования, представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и наименование замещаемой должности, лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выкупе подарка

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа подарка (подарков) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать мероприятие, место и дату его проведения, место и дату командировки)

Подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подарка: бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

сдан по акту приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного подразделения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 16

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации об их предстоящем получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальное образование), на имя Совета ходатайство о разрешении принять почетное и специальное звание, награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о присвоении звания, награждении, представляет должностному лицу администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования, на имя главы муниципального образования уведомление об отказе в получении почетного и специального звания, награды, иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему на ответственное хранение должностному лицу администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в сроки, указанные в пунктах 2 - [4](#P44) настоящего Порядка, такое лицо, замещающее муниципальную должность, обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Советом ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом Советом по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет должностное лицо администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования.

8. В случае удовлетворения Советом ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, должностное лицо администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования, в течение 5 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства в письменной форме уведомляет лицо, представившее ходатайство, о решении, принятом Советом по результатам рассмотрения ходатайства, и передает такому лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему, в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

9. В случае отказа Советом в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, должностное лицо администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования, в течение 5 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства в письменной форме уведомляет лицо, представившее ходатайство, о решении, принятом Советом по результатам рассмотрения ходатайства, и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные

должности в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования муниципального

района «Ижемский», и осуществляющими свои

полномочия на постоянной основе, почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных

объединений и других организаций

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Совета )

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное и специальное звание,

награду, иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Оригиналы документов к почетному или специальному званию, награда и оригиналы документов к ней, иной знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кадровой службы (Ф.И.О. специалиста, ответственного за ведение кадрового учета))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные

должности в муниципальном образовании

муниципального района «Ижемский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования муниципального

района «Ижемский», и осуществляющими свои

полномочия на постоянной основе, почетных

и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных организаций,

политических партий, иных общественных

объединений и других организаций

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование Совета)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного и специального звания, награды,

иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, а также иных общественных объединений и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 17

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок принятия муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальные служащие) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - награды, звания).

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляет должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – органы), на имя руководителя соответствующего муниципального образования ходатайство о разрешении принять награду, почетное и специальное звание (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет должностному лицу администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», на имя руководителя соответствующего муниципального образования уведомление об отказе в получении награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия руководителем муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение должностному лицу администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения руководителем муниципального образования ходатайства, информирование лица, его представившего, о решении, принятом по результатам рассмотрения данного ходатайства, а также учет уведомлений осуществляет должностным лицом администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

8. В случае удовлетворения руководителем муниципального образования ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, должностное лицо администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в течение 5 рабочих дней с момента удовлетворения ходатайства в письменной форме уведомляет такого муниципального служащего о решении, принятом руководителем муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайства, и передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в случае, если они были переданы на ответственное хранение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

9. В случае отказа руководителем муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в [пункте 2](#P40) настоящего Порядка, должностное лицо администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в течение 5 рабочих дней с момента отказа в удовлетворении ходатайства в письменной форме уведомляет такого муниципального служащего о решении, принятом руководителем муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайства, и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозную организацию.

Приложение 1

к Порядку

принятия муниципальными служащими

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальных образований

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. руководителя муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное и специальное звание

(за исключением научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кадровой службы (Ф.И.О. специалиста, ответственного за ведение кадрового учета))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

принятия муниципальными служащими

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», муниципальных образований

сельских поселений, расположенных в границах

муниципального образования муниципального района

«Ижемский», наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. руководителя муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного и специального звания

(за исключением научных) иностранных государств, международных

организаций, а также политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 18

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципальными служащими администрации муниципального района «Ижемский» (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и 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).

При невозможности сообщить лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие направляют должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, рассматриваются представительным органом муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

5. Уведомления муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, рассматриваются комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

6. Уведомления муниципальных служащих, не подлежащие рассмотрению комиссией муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции, рассматриваются комиссией администрации муниципального района «Ижемский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Должностное лицо ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается заключение.

8. При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, замещающего должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностные лица ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», имеют(ет) право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, замещающим должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, готовить проекты запросов Главы муниципального района «Ижемский» - председателя Совета района,главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления муниципального служащего, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, должностные лица ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов руководителя органа, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

9. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в представительный орган муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в представительный орган муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального района «Ижемский» - председателем Совета района,главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», но не более чем на 30 дней.

10. Уведомления муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального района «Ижемский» - председателем Совета района,главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», но не более чем на 30 дней.

11. Уведомления муниципальных служащих, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии администрации муниципального района «Ижемский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем органа, но не более чем на 30 дней.

12. Представительный орган муниципального образования муниципального района муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», рассматривает уведомления в порядке, установленном Регламентом работы представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

13. Комиссия муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

14. Комиссия администрации муниципального района «Ижемский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Ижемский», органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку

сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности в муниципальном

образовании муниципального района «Ижемский»,

муниципальных образованиях сельских поселений,

расположенных в границах муниципального образования

муниципального района «Ижемский»,

муниципальными служащими администрации

муниципального района «Ижемский»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о 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 или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)

(направляющего) уведомление)

Приложение 2

к Порядку

сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности в муниципальном

образовании муниципального района «Ижемский»,

муниципальных образованиях сельских поселений,

расположенных в границах муниципального образования

муниципального района «Ижемский»,

муниципальными служащими администрации

муниципального района «Ижемский»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. представителя

нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о 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 или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции, комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)

(направляющего) уведомление)

Приложение 19

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Ижемский» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Ижемский» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Ижемский» и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - муниципальные служащие) в случае обращения в целях склонения последнего к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) заполняется и незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений передается должностным лицам ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

а) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку – лицом, замещающим должность руководителя (главы) администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» по контракту(далее - лицо, замещающее должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту);

б) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку - лицами, замещающими должности муниципальной службы, за исключением лица, указанного в подпункте «а» настоящего пункта.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 3 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

7. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему соблюдения гарантий, установленных законодательством о муниципальной службе.

8. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 7 и замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 7, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии администрации муниципального района «Ижемский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 4 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального района «Ижемский».

11. Должностное лицо ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский», принявшее уведомление (далее – лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

12. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

14. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский» путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

15. Уведомление направляется должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального образования муниципального района «Ижемский» в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

16. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

17. По результатам проверки должностное лицо ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Ижемский» готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

18. Заключение о результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении лица, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в течение 3 рабочих дней после поступления представителю нанимателя (работодателю) направляется на рассмотрение в комиссию муниципального образования муниципального района «Ижемский» по противодействию коррупции.

19. Заключение о результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, за исключением уведомления муниципального служащего, замещающего должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, в течение 3 рабочих дней после поступления представителю нанимателя (работодателю) направляется на рассмотрение в комиссию администрации муниципального района «Ижемский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих администрации

муниципального района «Ижемский»

к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. главы муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, замещающего должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_ м. 20\_\_\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих администрации

муниципального образования муниципального района «Ижемский»

к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и Ф.И.О. представителя

нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_ м. 20\_\_\_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих администрации

муниципального образования муниципального района «Ижемский»

к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение администрации муниципального района «Ижемский».

1. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
2. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
3. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Время, дата склонения к правонарушению.
5. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

1. Дата заполнения Уведомления.
2. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение 4

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих администрации

муниципального района «Ижемский»

к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального района «Ижемский» к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись | Краткое содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку

уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих администрации

муниципального района «Ижемский»

к совершению коррупционных правонарушений

(форма)

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность муниципального служащего)  Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица, принявшего уведомление)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, получившего талон-уведомление)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. и должность муниципального служащего)  Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по журналу регистрации уведомлений)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность муниципального служащего, принявшего уведомление) |

Приложение 20

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от «28» декабря 2016 г. № 864

Порядок увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»

1. Настоящий Порядок определяет порядок увольнения (досрочного прекращения полномочий, освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности осуществляющие свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

Порядок удаления главы муниципального образования муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», в отставку в связи с утратой доверия осуществляется в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования муниципального образования муниципального района «Ижемский», муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (досрочно прекращает полномочия, освобождается от должности) в связи с утратой доверия в следующих случаях:

непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

осуществления лицом предпринимательской деятельности;

вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (досрочно прекращает полномочия, освобождается от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

4. Решение об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается в соответствии с Регламентом работы представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», тайным голосованием не менее 2/3 от установленного числа депутатов на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=B358B69468EF7CAD35740A5078C52F94E78E809AB0F314298615617C12A85EC75F7E8501321C6166943BAAR31EI) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», свидетельствующих о факте совершения лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

5. Вопрос об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия должен быть рассмотрен и соответствующее решение принято не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев неисполнения должностных обязанностей по уважительным причинам, а также времени проведения проверки.

Увольнение (досрочное прекращение полномочий, освобождение от должности) лица, замещающего муниципальную должность, должно быть осуществлено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

6. До принятия решения об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия у лица, замещающего муниципальную должность, принимается письменное объяснение.

Если по истечении 3 рабочих дней такое объяснение не представлено лицом, замещающим муниципальную должность, составляется соответствующий акт.

Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия.

7. При рассмотрении вопроса об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей.

8. В решении об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия указываются основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ, существо совершенного коррупционного правонарушения, положения нормативных правовых актов, которые были нарушены.

9. Копия решения об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, вручается ему под роспись в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

10. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, не согласно с решением представительного органа муниципального образования муниципального района «Ижемский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности), оно вправе в письменном виде изложить свое обоснованное особое мнение.

11. Решение об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его подписания и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

12. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, в письменном виде изложило свое особое мнение по вопросу его освобождения от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (досрочном прекращении полномочий, освобождении от должности) в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 декабря 2016 года № 865

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении Положения

о порядке объявления Благодарности администрации

муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=8880531EF5DB5289917843C885F1A87030B1EFEDA717DE2868353DEDD96050C0p4w4E) муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке объявления Благодарности администрации муниципального района «Ижемский» согласно приложению № 1.
2. Утвердить бланк Благодарности администрации муниципального района «Ижемский», согласно приложения № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального

района «Ижемский» от 28 декабря 2016 № 865

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

1. Благодарность администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Благодарность) является формой поощрения за высокие достижения в труде, общественно полезную деятельность, добросовестный труд.

2. Благодарность объявляется работникам администрации, гражданам, трудовым коллективам или общественным объединениям, которые стабильно добивались высоких показателей в трудовой или общественной деятельности.

3. [Ходатайство-представление](#P264) (приложение № 1 к настоящему положению) об объявлении Благодарности регистрируется в день поступления и в течение 3-х дней направляется руководителю администрации муниципального района «Ижемский».

4. В представлении-ходатайстве об объявлении Благодарности оформляется краткая характеристика на представляемого кандидата, при объявлении Благодарности коллективу или общественным объединениям представляются краткие сведения о вкладе и заслугах организации в сферах деятельности. В [пункте 6](#P278) представления указываются все виды поощрений, полученных гражданином или коллективом за время его профессиональной деятельности.

5. Решение об объявлении Благодарности принимается распоряжением администрации муниципального района «Ижемский».

Руководитель администрации на основании ходатайства – представления в течение 14 календарных дней со дня поступления ходатайства – представления принимает решение об объявлении (отказе в объявлении) Благодарности.

6. Благодарность (приложение № 2) подписывается руководителем администрации и скрепляется гербовой печатью администрации в день принятия решения об объявлении Благодарностью.

Одновременно с решением об объявлении Благодарности может быть принято решение о выдаче денежной премии или вручении подарка.

7. Вручение Благодарности производится в течение 30 дней со дня подписания Благодарности руководителем администрации муниципального района «Ижемский» или по его поручению иными лицами.

8. В случае отказа об объявлении Благодарности, направляется соответствующее уведомление заявителю в течение 14 дней с момента принятия такого решения об отказе в письменной форме.

9. В трудовую книжку лицу, которому объявляется Благодарность, в соответствии с распоряжением администрации муниципального района «Ижемский» вносится соответствующая запись.

Приложение № 1

ХОДАТАЙСТВО-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для представления к награждению Благодарностью администрации

муниципального района "Ижемский"

1. Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Образование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Должность, место работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Трудовой стаж общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в последней должности на данном

предприятии, учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какие поощрения и награды имеет, дата награждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Домашний адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные заслуги и результаты труда)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение трудового коллектива:

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована собранием или

советом трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Руководитель предприятия, Председатель собрания

учреждения, организации трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия и инициалы фамилия и инициалы

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального

района «Ижемский» от 28 декабря2016 № 865





***БЛАГОДАРНОСТЬ***

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»**

***Руководитель администрации***

***муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева***

***с. Ижма***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# Ш У Ö М

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 декабря 2016 года № 866

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О мерах по реализации решения Совета муниципального района «Ижемский» «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский на 2017 и плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D767F1C15E9D1C01FEF0A9EFM8S6I) Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-16/2 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Принять к исполнению бюджет муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов (далее - бюджет муниципального района «Ижемский»).

Исполнение бюджета муниципального района «Ижемский» в 2017 году осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом.

2. Органам местного самоуправления муниципального района «Ижемский» - ответственным исполнителям муниципальных программ муниципального района «Ижемский» в рамках исполнения бюджета муниципального района «Ижемский» обеспечить достижение в 2017 году утвержденных показателей (индикаторов) соответствующих муниципальных программ.

3. Органы местного самоуправления сельских поселений муниципального района «Ижемский» в недельный срок после принятия решения об утверждении соответствующего бюджета или внесения изменений в него представляют копии соответствующих решений в Финансовое управление администрации муниципального района «Ижемский» (далее - Финансовое управление).

4. Предоставление из бюджета муниципального района «Ижемский» в 2017 году бюджетам сельских поселений субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

1) перечисление межбюджетных трансфертов производится главным распорядителем средств бюджета муниципального района «Ижемский» с лицевого счета, открытого ему в Финансовом управлении, на балансовый счет 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», открытый Управлению Федерального казначейства по Республике Коми;

2) межбюджетные трансферты отражаются в бюджетах сельских поселений по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

3) не использованные на 1 января 2017 года остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета муниципального района «Ижемский» бюджетам сельских поселений в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в бюджет муниципального района «Ижемский» в течение первых пяти рабочих дней 2017 года;

4) решение главного администратора бюджетных средств, принимаемое на основании [части 5 статьи 242](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4E60ED70789BDD2080484DDD069A59E039B4B5EAEF6FCAFC658656C67MFS0I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, о наличии (об отсутствии) потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных по состоянию на 1 января 2017 года, а также возврат указанных межбюджетных трансфертов в доход бюджета сельского поселения, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности, осуществляется в соответствии с отчетом о расходах бюджета сельского поселения, которому они были ранее предоставлены, сформированным в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, и представленным не позднее 30 календарных дней со дня поступления указанных средств в бюджет муниципального района «Ижемский».

5. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального района «Ижемский» субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и субсидии на иные цели в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4E60ED70789BDD2080484DDD069A59E039B4B5EAEF6FCAFC658656465MFS7I) Бюджетного кодекса Российской Федерации в течение финансового года осуществляется на основании [постановления](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D766F3C5569D1C01FEF0A9EFM8S6I) администрации муниципального района «Ижемский» от 11 декабря 2015 года № 1044 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального района «Ижемский» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального района «Ижемский».

6. Установить, что получатели средств бюджета муниципального района «Ижемский» при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации российской Федерации, - по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и их доставке, о приобретении печатных изданий, об обучении на курсах повышения квалификации, по профессиональной подготовке, переподготовке, об участии в семинарах, конференциях, об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям, максимальная мощность которых не превышает 15 кВт включительно, об оказании услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, об оказании услуг по проведению проверки сметной стоимости проектов, связанных со строительством, реконструкцией, техническим перевооружением (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объектов капитального строительства) объектов капитального строительства, на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств муниципального района «Ижемский», о приобретении горюче-смазочных материалов, авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда автомобильным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, иных видов обязательного страхования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, об участии в долевом строительстве, о проведении культурно-массовых, молодежных и спортивных мероприятий, а также об участии спортсменов, спортсменов-учащихся в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах за пределами муниципального района «Ижемский», а также по договорам (муниципальным контрактам), связанным с мероприятиями по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ;

2) в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, - по остальным договорам (муниципальным контрактам), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального района «Ижемский».

В 2017 году экономия бюджетных средств, сложившаяся по результатам проведения конкурсов на осуществление закупок товаров, работ и услуг, может быть направлена главными распорядителями бюджетных средств по согласованию с руководителем администрации муниципального района «Ижемский» на осуществление дополнительных объемов работ (поставки товаров, оказание услуг).

7. Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района «Ижемский», обеспечивают включение указанными учреждениями при заключении ими договоров (контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг условий об авансовых платежах в объеме, не превышающем предельные размеры выплат авансовых платежей, установленных в соответствии с [пунктом 6](#P25) настоящего постановления для получателя средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский».

8. Главным распорядителям средств бюджета муниципального района «Ижемский» не допускать уменьшения лимитов бюджетных обязательств на уплату начислений на выплаты по оплате труда в целях увеличения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на иные цели, за исключением лимитов бюджетных обязательств для исполнения требований по исполнительным листам.

9. Органами местного самоуправления, их отраслевыми (функциональными) отделами фонд оплаты труда формируется в соответствии с требованиями [Постановления](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F6C1529D1C01FEF0A9EFM8S6I) Правительства Республики Коми от 10 ноября 2014 г. № 439 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городских округах (муниципальных районах) в Республике Коми».

[10](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI). Распределение (перераспределение) зарезервированных в составе утвержденных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D767F1C15E9D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A1BMESDI) решения Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-16/2 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального района «Ижемский» и резервный фонд администрации муниципального района «Ижемский» по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий осуществляется в порядке, установленном соответственно постановлениями администрации муниципального района «Ижемский» от 6 февраля 2012 г. № 81 «Об утверждении положения о резервном фонде администрации муниципального района «Ижемский» и от 1 июля 2011 г. № 455 «Об утверждении положения о резервном фонде администрации муниципального района «Ижемский» по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий».

[1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI)1. Установить, что предложения по внесению в решение о бюджете муниципального района «Ижемский» изменений, представляемые в Финансовое управление главными распорядителями средств бюджета муниципального района «Ижемский», должны содержать:

1) детальное обоснование причин изменения показателей, подтверждаемое соответствующими расчетами по формам, утвержденным приказом Финансового управления от 20 ноября 2012 г. № 23 «Об утверждении методических рекомендаций по составлению обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период»;

2) источник финансирования, в случае если предлагаемые изменения связаны с увеличением расходов бюджета муниципального района «Ижемский» на соответствующий финансовый год;

3) проект изменений в муниципальную программу муниципального района «Ижемский» в соответствии с [пунктом 1.1 раздела IV](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D566FBCB5F9D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A14MES5I) Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального района «Ижемский», утвержденного постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 г. № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский».

[1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI)2. Главные распорядители, распорядители, получатели средств бюджета муниципального района «Ижемский», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района «Ижемский», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района «Ижемский» представляют бюджетную отчетность об исполнении бюджета в Финансовое управление в порядке, утвержденном [приказом](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4E60ED70789BDD101068CD1D369A59E039B4B5EMASEI) Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, в установленные Финансовым управлением сроки.

Администраторы доходов бюджета муниципального района «Ижемский», не являющиеся получателями средств бюджета муниципального района «Ижемский», представляют бюджетную отчетность в Финансовое управление в порядке, утвержденном [приказом](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4E60ED70789BDD101068CD1D369A59E039B4B5EMASEI) Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, в сроки, согласованные между администратором доходов и Финансовым управлением.

В целях обеспечения соответствия взаимосвязанных показателей бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений муниципального района «Ижемский» (далее - учреждения) главные распорядители средств бюджета муниципального района «Ижемский», осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих учреждений, представляют в Финансовое управление сводную бухгалтерскую отчетность, сформированную ими на основании бухгалтерской отчетности, представленной соответствующими учреждениями по формам и в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в установленные Финансовым управлением сроки.

[1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI)3. Отчет об исполнении бюджета муниципального района «Ижемский» за I квартал, полугодие и 9 месяцев 2017 года, составленный согласно [Инструкции](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4E60ED70789BDD101068CD1D369A59E039B4B5EAEF6FCAFC658676561F1F7M7S0I) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н, представляется Финансовым управлением на утверждение в администрацию муниципального района «Ижемский» соответственно не позднее 1 мая, 1 августа, 1 ноября текущего финансового года.

14. Установить, что в 2017 году казначейское сопровождение муниципальных контрактов (контрактов, договоров, соглашений), предусмотренных [статьей 16](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D767F1C15E9D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A15MESAI) решения Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-5/1 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», осуществляется в следующем порядке:

1) операции со средствами бюджета муниципального района «Ижемский», подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с [пунктом 2 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D767F1C15E9D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A14MESEI) решения Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-5/1 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 208 и 2019 годов» (далее - целевые средства) осуществляются на счете, открытом Финансовому управлению в учреждении Западного Уральского Банка ПАО «Сбербанка России» для учета денежных средств организаций, индивидуальных предпринимателей, не являющихся участниками бюджетного процесса;

2) операции по зачислению и списанию средств со счета, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не являющихся участниками бюджетного процесса, открываемых организациям в Финансовом управлении в порядке, установленном Финансовым управлением (далее – лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса);

3) основаниями для открытия юридическим лицам лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса являются муниципальные контракты (контракты, договоры, соглашения), указанные в части 1 статьи 16 решения Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-16/2 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (далее – муниципальные контракты (контракты, договора, соглашения);

4) операции по списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах для учета операций неучастника бюджетного процесса, осуществляются в пределах суммы, необходимой для оплаты обязательств организации, возникающих из муниципальных контрактов (контрактов, договоров, соглашений), после проведения Финансовым управлением санкционирования операций в порядке, установленном Финансовым управлением, определяющем в том числе перечень документов, подлежащих представлению организациями в Финансовое управление для подтверждения возникновения денежных обязательств на основании муниципальных контрактов (контрактов, договоров, соглашений);

5) при казначейском сопровождении в муниципальные контракты (контракты, договоры, соглашения) включаются следующие условия:

а) о запрете перечисления средств:

авансовых платежей на счета, открытые организациям, являющимся исполнителями (соисполнителями) контрактов (договоров), заключенных в рамках исполнения муниципальных контрактов, в кредитной организации;

в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другой организации;

в целях размещения целевых средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты;

на счета, открытые организации в кредитной организации, за исключением случаев оплаты:

труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников;

фактически выполненных организацией работ, оказанных услуг, поставленных товаров, при условии представления документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров;

б) о представлении в Финансовое управление документов, предусмотренных порядком санкционирования операций, указанным в подпункте 4 настоящего пункта;

в) об осуществлении операций, связанных с исполнением обязательств по муниципальным контрактам (контрактам, договорам) на лицевых счетах для учета операций неучастника бюджетного процесса.

[1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI)5. В соответствии с [абзацем вторым пункта 2 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D767F1C15E9D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A14MES9I) решения Совета муниципального района «Ижемский» от 19 декабря 2016 года № 5-16/2 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Ижемский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» утвердить [перечень](#P77) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям муниципального района), индивидуальным предпринимателям, в том числе гранты, которые в 2017 году подлежат казначейскому сопровождению, согласно приложению 1.

[1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI)6. Финансовому управлению обеспечивать в первоочередном порядке проведение кассовых выплат за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский», за исключением кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты федерального и республиканского бюджетов, имеющие целевое назначение, в части расходов:

1) на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, социальное обеспечение и иные выплаты населению, закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ижемский» в части приобретения услуг связи, коммунальных услуг, услуг по организации питания, медикаментов, горюче-смазочных материалов, продуктов питания для организации питания;

2) по перечислению субсидий бюджетным и автономным учреждениям муниципального района «Ижемский» на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и иные цели в части расходов, предусмотренных [абзацем вторым](#P53) настоящего пункта, а также межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений в части дотаций.

17. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг осуществляется в течение финансового года на основании соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района «Ижемский» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, заключенных между главным распорядителем средств бюджета и получателем субсидии.

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии из бюджета муниципального района «Ижемский» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления от 22 ноября 2016 г. № 53 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» и бюджетов сельских поселений входящих в состав муниципального района «Ижемский» субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» с учетом положений подпункта 5 пункта 14.

[16](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI). Утвердить:

[Порядок](#P219) предоставления и финансирования из бюджета муниципального района «Ижемский» в 2017 году межбюджетных трансфертов на покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на твердое топливо, реализуемое гражданам для нужд отопления согласно приложению 2.

[17](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D761F4C7549D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A12MESCI). Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2017 года.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский»

Л.И. Терентьева

Приложение 1

к Постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский»

от 28 декабря 2016 г. № 866

ПЕРЕЧЕНЬ

СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ

БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА),ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТЫ, КОТОРЫЕ В 2017 ГОДУ ПОДЛЕЖАТ КАЗНАЧЕЙСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ

1. Субсидирование части расходов субъектам малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты).

2. Субсидирование части затрат организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания крупного рогатого скота.

Приложение 2

к Постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский»

от 28 декабря 2016 г. № 866

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ПОКРЫТИЕ

УБЫТКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО

РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН НА ТОПЛИВО ТВЕРДОЕ, РЕАЛИЗУЕМОЕ

ГРАЖДАНАМ ДЛЯ НУЖД ОТОПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий на покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам для нужд отопления (далее - субсидии) муниципального района «Ижемский».

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям (далее - поставщики твердого топлива), реализующим топливо твердое гражданам, проживающим в жилищном фонде с печным отоплением на территории муниципального района «Ижемский».

3. Субсидии предоставляются в случае превышения экономически обоснованного расчета цены на реализуемое гражданам топливо твердое, осуществляемого Службой Республики Коми по тарифам для конкретного поставщика твердого топлива, над предельными максимальными розничными ценами на топливо твердое, установленными Правительством Республики Коми.

4. Отпуск топлива твердого гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории муниципального района «Ижемский», осуществляется поставщиками топлива твердого при предъявлении следующих документов:

- справки с места жительства, содержащей сведения о размере общей площади жилого помещения и составе семьи гражданина;

- паспорта (предъявляется лично) с отметкой о прописке по месту жительства;

- документов, подтверждающих отсутствие в жилом помещении центрального отопления.

5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением субсидий поставщикам топлива твердого, осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных в 2017 году на эти цели в республиканском бюджете Республики Коми бюджету муниципального района «Ижемский» и на основании соглашения о предоставлении субвенций, заключенного между Министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми (далее - Министерство) и администрацией муниципального района «Ижемский» (далее - Соглашение).

6. Субсидии предоставляются из расчета возмещения фактических убытков поставщиков топлива твердого, определяемых как произведение объема фактически отпущенного гражданам топлива твердого на разницу между экономически обоснованным расчетом цены на реализуемое населению топливо твердое, установленным Службой Республики Коми по тарифам для конкретного поставщика топлива твердого, и предельными розничными ценами на топливо твердое, установленными Правительством Республики Коми.

7. Предоставление субсидий поставщикам топлива твердого осуществляется на основании договоров на обеспечение граждан топливом твердым, заключенных в установленном порядке администрацией муниципального района «Ижемский» с поставщиками топлива твердого, в пределах установленных нормативов потребления топлива твердого в расчете на 1 кв. метр общей площади жилых помещений и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в [статье 1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D562F1C6509D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A13MESAI) Закона Республики Коми от 28 июня 2005 года № 54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», но не более фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения.

8. Для получения субсидий поставщики топлива твердого ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в отдел экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок администрации муниципального района «Ижемский» (далее – отдел экономики) следующие документы:

а) [отчет](#P269) об убытках, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на топливо твердое, реализуемое гражданам муниципального района «Ижемский» (далее - отчет), по форме согласно приложению № 1 к Порядку (в 2 экземплярах, один из которых возвращается после проверки поставщику топлива);

б) [списки-реестры](#P335) граждан, получивших топливо твердое, с указанием места жительства гражданина, цены и объема предоставленного твердого топлива, расчетной годовой потребности гражданина в топливе твердом для нужд отопления, исходя из установленных нормативов потребления топлива твердого в расчете на 1 кв. метр общей площади жилых помещений, и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в [статье 1](consultantplus://offline/ref=5B63C4B69D6FAE4C73C4F803C16BD7B9D6035D80D9D562F1C6509D1C01FEF0A9EF865E322625FCF775F67A13MESAI) Закона Республики Коми от 28 июня 2005 года № 54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», но не более фактического размера занимаемой общей площади жилых помещений по форме согласно приложению № 2 к Порядку (в 2 экземплярах, один из которых возвращается после проверки поставщику топлива). Указанный список подлежит согласованию с администрацией сельского поселения;

в) копии [актов](#P404) приема-передачи топлива твердого по форме согласно приложению № 3 к Порядку, заверенные поставщиком топлива твердого для проверки списка-реестра.

9. В течение двух рабочих дней, с даты получения от поставщика топлива твердого документов, отдел проверяет правильность расчета убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам муниципального района «Ижемский» (далее - размер заявленных убытков).

В случае если поставщиком топлива твердого представлены не все документы, предусмотренные [пунктом 8](#P236) Порядка, а также в случае выявления ошибок в расчетах, отдел возвращает документы поставщику топлива твердого.

Поставщик топлива твердого в течение 2-х рабочих дней устраняет допущенные нарушения и представляет все предусмотренные [пунктом 8](#P236) Порядка документы в отдел.

При предоставлении поставщиком топлива твердого всех предусмотренных [пунктом 8](#P236) Порядка документов отдел:

- составляет сводный [отчет](#P440) об убытках, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам для нужд отопления, по форме согласно приложению № 4 к настоящему;

- оформляет заключение с указанием суммы субсидии для финансирования в разрезе поставщиков топлива твердого и вместе с пакетом документов, предусмотренных [пунктом 8](#P236) настоящего Порядка направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального района «Ижемский».

10. Отдел в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Министерство согласованные с Финансовым управлением администрации муниципального района «Ижемский» заявку на предоставление субсидий и расчет фактической потребности в средствах на покрытие убытков, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам для нужд отопления муниципального района «Ижемский», по формам, утвержденным Министерством.

11. Перечисление субсидий поставщикам твердого топлива производится в трехдневный срок после поступления средств на лицевой счет главного администратора доходов по субвенции на основании заключения отдела.

12. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели.

13. Администрация имеет право на проведение проверок соблюдения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями целей и условий, определенных соответствующими порядками предоставления субсидий и установленных заключенным договором.

Порядок возврата сумм, использованных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в случае установления по итогам проверок, проведенных в установленном порядке, факта и условий, определяется соответствующими порядками предоставления субсидий и заключенным договором (соглашением). Суммы нецелевого использования средств субсидий подлежат изъятию в бюджет муниципального района «Ижемский».

14. Предварительный и текущий контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных поставщиком топлива твердого убытков осуществляется в установленном порядке отделом экономики, текущий и заключительный контроль Финансовым управлением администрации муниципального района «Ижемский».

Приложение № 1

к Порядку

предоставления и финансирования

субсидий на покрытие убытков,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам для нужд

отопления муниципального района

«Ижемский»

ОТЧЕТ

об убытках, возникающих в результате государственного

регулирования цен на топливо твердое, реализуемое

гражданам муниципального района «Ижемский»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование хозяйствующего субъекта | Фактически отпущено населению топлива твердого (нарастающим итогом), скл./плот. куб.м, тонн | Установленная экономически обоснованная цена топлива твердого, руб./скл./плот. куб.м, тонн (без НДС) | Установленная розничная цена топлива твердого, руб./скл./плот. куб.м, тонн (без НДС) | Убытки, подлежащие возмещению, тыс. руб. | Возмещено с начала года, тыс. руб. | Подлежит возмещению, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5  гр. 2 x (гр. 3 - гр. 4) | 6 | 7  (гр. 5 - гр. 6) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

к Порядку

предоставления и финансирования

субсидий на покрытие убытков,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое, реализуемое

гражданам для нужд отопления

муниципального района «Ижемский»

Список-реестр

граждан, получивших топливо твердое

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Адрес | Общая отапливаемая площадь, м2 | Количество проживающих, чел. | Годовая потребность в топливе, скл./плот. м3, тонн | Объем реализованного топлива, скл./плот. м3, тонн | Цена топлива, руб./скл./плот. м3 | Стоимость реализованного топлива, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Согласовано:

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку

предоставления и финансирования

субсидий на покрытие убытков,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам

для нужд отопления

муниципального района

«Ижемский»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

топлива твердого

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование хозяйствующего субъекта)

поставил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ скл./плот. куб.м дров.

Претензий к качеству дров: не имею, имею (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(суть претензии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хозяйствующий субъект: Покупатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

Приложение № 4

к Порядку

предоставления и финансирования

субсидий на покрытие убытков,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам

для нужд отопления

муниципального района

«Ижемский»

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ

об убытках, возникающих в результате государственного

регулирования цен на топливо твердое, реализуемое

гражданам муниципального района «Ижемский»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование поставщика топлива твердого | Дата и номер договора | Фактически отпущено населению твердого топлива, скл.(плот.) куб.м, тонн, (нарастающим итогом) | Установленная экономически обоснованная цена твердого топлива, руб./скл. (плот.) куб.м, тонн (без НДС) | Установленная розничная цена твердого топлива, руб./скл. (плот.) куб.м, тонн (без НДС) | Убытки, подлежащие возмещению, рублей | Возмещено с начала года, рублей | Подлежит возмещению, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = гр. 3 x (гр. 4 - гр. 5) | 7 | 8 = (гр. 6 - гр. 7) |
| 1. Поставщики топлива твердого, которым экономически обоснованная цена твердого топлива установлена с учетом доставки |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Поставщики топлива твердого, которым экономически обоснованная цена твердого топлива установлена без учета доставки |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела

экономического анализа,

прогнозирования и осуществления

закупок администрации

муниципального района «Ижемский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись, Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28 декабря 2016 года № 867

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации

муниципального района «Ижемский» от 16 августа 2011 № 581 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального учреждения муниципального образования муниципального района «Ижемский»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также [частью 13 статьи 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115133;fld=134;dst=100025) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 16 августа 2011 № 581 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения муниципального образования муниципального района «Ижемский» следующие изменения:

а) Пункт 2 признать утратившим силу;

б) Приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 16 августа 2011 года № 581 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление применяется при формировании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План), начиная с Планов на 2017 год (на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов).

Установить что органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, может быть установлено требование о составлении Плана в соответствии с положениями настоящего постановления, начиная с Плана на 2017 год (на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов).

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л. И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 28 декабря № 867

« Утвержден

постановлением администрации

муниципального района «Ижемский»

от 16 августа 2011 года №581

(приложение)

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ИЖЕМСКИЙ»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к порядку составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального района «Ижемский» (далее - План) и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее соответственно - учреждение, подразделение).

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить особенности составления и утверждения Плана для отдельных учреждений

2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, при установлении порядка вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, в том числе по временному интервалу (поквартально, помесячно).

II. Требования к составлению Плана

3. План составляется учреждением (подразделением) по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, предусмотренной автоматизированной системой управления процессом бюджета «АЦК-Планирование», с соблюдением положений [пункта](#Par31) 7 настоящего Порядка, содержащей следующие части:

заголовочную;

содержательную;

оформляющую.

4. В заголовочной части Плана указываются:

гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

наименование документа;

дата составления документа;

наименование учреждения;

наименование подразделения (в случае составления им Плана);

наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (подразделение) (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения (подразделения), код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса);

финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

наименование единиц измерения показателей, включаемых в План и их коды по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035B52F3795E2F634DF473OEF2J) единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537015951F2795E2F634DF473OEF2J) валют (ОКВ).

5. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

6. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными (муниципальными) правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату;

общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7. В табличную часть Плана включаются следующие таблицы:

[Таблица 1](#Par41) «Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 1), включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана;

[Таблица 2](#Par118) «Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 2);

[Таблица 2.1](#Par522) «Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 2.1);

[Таблица 3](#Par620) «Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» (далее - Таблица 3);

[Таблица 4](#Par654) «Справочная информация» (далее - Таблица 4).

В табличной части Плана может отражаться иная информация по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с соблюдением структуры (в том числе строк и граф) табличной части Плана и дополнением (при необходимости) иными строками и графами.

Таблица 1

Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(последнюю отчетную дату)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Нефинансовые активы, всего: |  |
|  | из них:  недвижимое имущество, всего: |  |
|  | в том числе:  остаточная стоимость |  |
|  | особо ценное движимое имущество, всего: |  |
|  | в том числе:  остаточная стоимость |  |
|  | Финансовые активы, всего: |  |
|  | из них:  денежные средства учреждения, всего |  |
|  | в том числе:  денежные средства учреждения на счетах |  |
|  |  |  |
|  | денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации |  |
|  | иные финансовые инструменты |  |
|  | дебиторская задолженность по доходам |  |
|  | дебиторская задолженность по расходам |  |
|  | Обязательства, всего: |  |
|  | из них:  долговые обязательства |  |
|  | кредиторская задолженность: |  |
|  | в том числе:  просроченная кредиторская задолженность |  |

Таблица 2

Показатели по поступлениям

и выплатам учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) | | | | | | |
| всего | в том числе: | | | | | |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета | субсидии, предоставляемые в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC70BA1O0F2J) Бюджетного кодекса Российской Федерации | субсидии на осуществление капитальных вложений | средства обязательного медицинского страхования | поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности | |
| всего | из них гранты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Поступления от доходов, всего: | 100 | X |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  доходы от собственности | 110 |  |  | X | X | X | X |  | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от оказания услуг, работ | 120 |  |  |  | X | X |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия | 130 |  |  | X | X | X | X |  | X |
| безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций | 140 |  |  | X | X | X | X |  | X |
| иные субсидии, предоставленные из бюджета | 150 |  |  | X |  |  | X | X | X |
| прочие доходы | 160 |  |  | X | X | X | X |  |  |
| доходы от операций с активами | 180 | X |  | X | X | X | X |  | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 200 | X |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе на: выплаты персоналу всего: | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них:  оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 211 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| социальные и иные выплаты населению, всего | 220 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уплату налогов, сборов и иных платежей, всего | 230 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные  перечисления  организациям | 240 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | 250 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего | 260 | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступление финансовых активов, всего: | 300 | X |  |  |  |  |  |  |  |
| из них:  увеличение остатков средств | 310 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие поступления | 320 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выбытие финансовых активов, всего | 400 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Из них:  уменьшение остатков средств | 410 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие выбытия | 420 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток средств на начало года | 500 | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток средств на конец года | 600 | X |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.1

Показатели выплат по расходам

на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Год начала закупки | Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00 | | | | | | | | |
| всего на закупки | | | в том числе: | | | | | |
| в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045C57F6795E2F634DF473OEF2J) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | | в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045B50F0795E2F634DF473OEF2J) от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | | |
| на 20\_\_ г. очередной финансовый год | на 20\_\_ г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_ г. 2-ой год планового периода | на 20\_\_ г. очередной финансовый год | на 20\_\_ г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_ г. 2-ой год планового периода | на 20\_\_ г. очередной финансовый год | на 20\_\_ г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_ г. 1-ый год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего: | 0001 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года: | 1001 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки: | 2001 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3

Сведения о средствах, поступающих

во временное распоряжение учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(очередной финансовый год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) |
| 1 | 2 | 3 |
| Остаток средств на начало года | 010 |  |
| Остаток средств на конец года | 020 |  |
| Поступление | 030 |  |
|  |  |  |
| Выбытие | 040 |  |
|  |  |  |

Таблица 4

Справочная информация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Объем публичных обязательств, всего: | 010 |  |
| Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473OEF2J) Российской Федерации), всего: | 020 |  |
| Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего: | 030 |  |

7.1. В [Таблице 2](#Par118):

по [строкам 500](#Par495), [600](#Par506) в графах 4 - 10 указываются планируемые суммы остатков средств на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели, по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, планируются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный План после завершения отчетного финансового года;

в графе 3 по [строкам 110](#Par159) - [180](#Par248), [300](#Par427) - [420](#Par484) указываются коды классификации операций сектора государственного управления, по [строкам 210](#Par281) - 280 указываются коды видов расходов бюджетов;

по [строке 120](#Par182) в графе 10 указываются плановые показатели по доходам от грантов, предоставление которых из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации осуществляется по кодам 613 «Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям» или 623 «Гранты в форме субсидии автономным учреждениям» видов расходов бюджетов, а также грантов, предоставляемых физическими и юридическими лицами, в том числе международными организациями и правительствами иностранных государств;

по [строкам 210](#Par281) - [250](#Par383) в графах 5 - 10 указываются плановые показатели только в случае принятия органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о планировании выплат по соответствующим расходам раздельно по источникам их финансового обеспечения.

При этом, плановые показатели по расходам по [строке 260](#Par394) графы 4 на соответствующий финансовый год должны быть равны показателям граф 4 - 6 по [строке 0001](#Par555) Таблицы 2.1.

В [Таблице 2.1](#Par522):

в [графах 7](#Par549) - [12](#Par554) указываются:

по [строке 1001](#Par567) - суммы оплаты в соответствующем финансовом году по контрактам (договорам), заключенным до начала очередного финансового года, при этом в графах 7 - 9 указываются суммы оплаты по контрактам, заключенным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045C57F6795E2F634DF473OEF2J) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652) (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), а в графах 10 - 12 - по договорам, заключенным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045B50F0795E2F634DF473OEF2J) от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571) (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ);

по [строке 2001](#Par591) - в разрезе года начала закупки указываются суммы планируемых в соответствующем финансовом году выплат по контрактам (договорам), для заключения которых планируется начать закупку, при этом в [графах 7](#Par549) - [9](#Par551) указываются суммы планируемых выплат по контрактам, для заключения которых в соответствующем году согласно Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045C57F6795E2F634DF473OEF2J) № 44-ФЗ планируется разместить извещение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд либо направить приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проект контракта, а в [графах 10](#Par552) - [12](#Par554) указываются суммы планируемых выплат по договорам, для заключения которых в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045B50F0795E2F634DF473OEF2J) № 223-ФЗ осуществляется закупка (планируется начать закупку) в порядке, установленном положением о закупке.

При этом необходимо обеспечить соотношение следующих показателей:

1) показатели граф 4 - 12 по [строке 0001](#Par555) должны быть равны сумме показателей соответствующих граф по [строкам 1001](#Par567) и [2001](#Par591);

2) показатели графы 4 по [строкам 0001](#Par555), [1001](#Par567) и [2001](#Par591) должны быть равны сумме показателей граф 7 и 10 по соответствующим строкам;

3) показатели графы 5 по [строкам 0001](#Par555), [1001](#Par567) и [2001](#Par591) должны быть равны сумме показателей граф 8 и 11 по соответствующим строкам;

4) показатели графы 6 по [строкам 0001](#Par555), [1001](#Par567) и [2001](#Par591) должны быть равны сумме показателей граф 9 и 12 по соответствующим строкам;

5) показатели по [строке 0001](#Par555) граф 7 - 9 по каждому году формирования показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг:

а) для бюджетных учреждений не могут быть меньше показателей по [строке 260](#Par394) в графах 5 - 8 Таблицы 2 на соответствующий год;

б) для автономных учреждений не могут быть меньше показателей по [строке 260](#Par394) в графе 7 Таблицы 2 на соответствующий год;

6) для бюджетных учреждений показатели [строки 0001](#Par555) граф 10 - 12 не могут быть больше показателей [строки 260](#Par394) графы 9 Таблицы 2 на соответствующий год;

7) показатели [строки 0001](#Par555) граф 10 - 12 должны быть равны нулю, если все закупки товаров, работ и услуг осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045C57F6795E2F634DF473OEF2J) № 44-ФЗ.

[Таблица 3](#Par620) заполняется в случае принятия органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об отражении операций со средствами, поступающими во временное распоряжение учреждения (подразделения), в разрезе содержащихся в ней плановых показателей. В этом случае [строка 030](#Par668) графы 3 Таблицы 4 не заполняется.

При этом:

по [строкам 010](#Par631), [020](#Par634) в графе 4 Таблицы 3 указываются планируемые суммы остатков средств во временном распоряжении на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, отражаются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки указанных средств при внесении изменений в План после завершения отчетного финансового года.

8. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, учреждение (подразделение) составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - муниципальное задание);

субсидий, предоставляемых в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC70BA1O0F2J) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать в установленном порядке учреждению (подразделению);

бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий муниципального заказчика в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473OEF2J) Российской Федерации).

9. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) с указанием, в том числе:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидий, предоставляемых в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC70BA1O0F2J) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

поступлений от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

поступлений от реализации ценных бумаг муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

В [Таблице 4](#Par654) справочно указываются суммы публичных нормативных обязательств, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления в установленном порядке переданы учреждению, бюджетных инвестиций (в части переданных в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473OEF2J) Российской Федерации полномочий муниципального заказчика, а также сведения о средствах во временном распоряжении учреждения при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, соответствующего решения.

Суммы, указанные в [абзацах втором](#Par712), [третьем](#Par714), [четвертом](#Par716), [пятом](#Par718) и [восьмом](#Par722) настоящего пункта, формируются учреждением (с учетом сумм по подразделениям) на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с [пунктом](#Par697) 8 настоящего порядка

Суммы, указанные в [абзацах втором](#Par712), [третьем](#Par714), [четвертом](#Par716), [пятом](#Par718) и [восьмом](#Par722) настоящего пункта, формируются подразделением на основании информации, полученной от учреждения, в соответствии с [пунктом](#Par697) 8 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в [абзаце шестом](#Par720) настоящего пункта, учреждение (подразделение) рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

10. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением (подразделением) в соответствии с настоящим Порядком в разрезе соответствующих показателей, содержащихся в [Таблице 2](#Par118).

К представляемому на утверждение проекту Плана прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, использованные при формировании Плана, являющиеся справочной информацией к Плану, формируемые по форме согласно [приложению № 2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC008OAF1J) к настоящему Порядку.

Форматы таблиц [приложения № 2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC008OAF1J) к настоящему Порядку носят рекомендательный характер и при необходимости могут быть изменены (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнены иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями, в том числе кодами показателей по соответствующим классификаторам технико-экономической и социальной информации.

Учреждение вправе применять дополнительные расчеты (обоснования) показателей, отраженных в таблицах [приложения № 2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC008OAF1J) к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными им дополнительными таблицами.

В случае, если в соответствии со структурой затрат отдельные виды выплат учреждением не осуществляются, то соответствующие расчеты (обоснования) к показателям Плана не формируются.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ).

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, осуществляются с учетом затрат, применяемых при обосновании бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств в целях формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальной услуги.

Расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам формируются раздельно по источникам их финансового обеспечения в случае принятия органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о планировании выплат по соответствующим расходам (по [строкам 210](#Par281) - [250](#Par383) в графах 5 - 10) раздельно по источникам их финансового обеспечения.

В расчет (обоснование) плановых показателей выплат персоналу ([строка 210](#Par281) Таблицы 2) включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование. При расчете плановых показателей по оплате труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, районные коэффициенты, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием, а также индексация указанных выплат.

При расчете плановых показателей выплат компенсационного характера персоналу учреждений, не включаемых в фонд оплаты труда, учитываются выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

При расчете плановых показателей страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний учитываются тарифы страховых взносов, установленные законодательством Российской Федерации.

Расчет (обоснование) плановых показателей социальных и иных выплат населению ([строка 220](#Par315) Таблицы 2), не связанных с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

Расчет (обоснование) расходов по уплате налогов, сборов и иных платежей ([строка 230](#Par337) Таблицы 2) осуществляется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговых льгот, оснований и порядка их применения, а также налоговой ставки, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Расчет (обоснование) плановых показателей безвозмездных перечислений организациям ([строка 240](#Par359) Таблицы 2) осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям в год и их размера.

Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) ([строка 250](#Par383) Таблицы 2) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

В расчет расходов на закупку товаров, работ, услуг ([строка 260](#Par394) Таблицы 2) включаются расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, на оплату аренды имущества, содержание имущества, прочих работ и услуг (к примеру, услуг по страхованию, в том числе обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, типографских работ, научно-исследовательских работ), определяемых с учетом требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения муниципальных нужд.

Расчет плановых показателей на оплату услуг связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

Расчет (обоснование) плановых показателей по оплате транспортных услуг осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок (количества заключенных договоров) и стоимости указанных услуг.

Расчет (обоснование) плановых показателей по оплате коммунальных услуг включает в себя расчеты расходов на электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества заключенных договоров о предоставлении коммунальных услуг, объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

Расчеты (обоснования) расходов на оплату аренды имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, определяются с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

Расчеты (обоснования) расходов на содержание имущества осуществляются с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации для оказания муниципальной услуги.

Расчеты (обоснования) расходов на оплату работ и услуг, не относящихся к расходам на оплату услуг связи, транспортных расходов, коммунальных услуг, расходов на аренду имущества, а также работ и услуг по его содержанию, включают в себя расчеты необходимых выплат на страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, типографские услуги, информационные услуги с учетом количества печатных изданий, количества подаваемых объявлений, количества приобретаемых бланков строгой отчетности, приобретаемых периодических изданий.

Страховая премия (страховые взносы) определяется в соответствии с количеством застрахованных работников, застрахованного имущества, с учетом базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемыми с учетом технических характеристик застрахованного имущества, характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера в соответствии с условиями договора страхования.

Расходы на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации, количества работников, направляемых на повышение квалификации и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

Расчеты (обоснования) расходов на приобретение основных средств (к примеру, оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляются с учетом среднего срока эксплуатации амортизируемого имущества. При расчетах (обоснованиях) применяются нормы обеспеченности таким имуществом, выраженные в натуральных показателях, установленные правовыми актами, а также стоимость приобретения необходимого имущества, определенная методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаций-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производителей и поставщиков.

Расчеты (обоснования) расходов на приобретение материальных запасов осуществляются с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде и обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях в соответствии с нормами обеспеченности таким имуществом, выраженными в натуральных показателях.

10.1. Общая сумма расходов бюджетного учреждения на закупки товаров, работ, услуг, отраженная в Плане, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - план закупок), а также в плане закупок, формируемом в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045B50F0795E2F634DF473OEF2J) № 223-ФЗ согласно положениям [части 2 статьи 15](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537045C57F6795E2F634DF473E219B647930DC50AA50591OEF1J) Федерального закона № 44-ФЗ.

11. При принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения о раздельном формировании плановых показателей по выплатам, связанным с выполнением учреждением (подразделением) муниципального задания, объемы указанных выплат в пределах общего объема субсидии на выполнение муниципального задания могут рассчитываться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в соответствии с [пунктом 4 статьи 69.2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC509ADO0F5J) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12. При предоставлении учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым [пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC50AA60590OEF1J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность в соответствии со [статьей 78.2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537035753F5795E2F634DF473E219B647930DC50AA60090OEF6J) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевая субсидия) учреждение составляет и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (далее - Сведения), по рекомендуемому образцу ([приложение № 1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC008OAF4J) к настоящему Порядку).

Сведения учреждений, имеющих в своем составе подразделения, составляются и утверждаются отдельно по учреждению и по каждому подразделению на основании Сведений, утвержденных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и включают, в том числе, операции по перечислению средств подразделениям и их возврату.

При составлении Сведений учреждением (подразделением) в них указываются:

в [графе 1](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAF6J) - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в [графе 2](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAF1J) - аналитический код, присвоенный для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в [графе 3](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAF0J) - код (составная часть кода) по бюджетной классификации Российской Федерации, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в [графе 4](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAF3J) - код объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется целевая субсидия;

в [графах 5](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAF2J), [7](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAFCJ) - код субсидии, присвоенный в прошлых финансовых периодах в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются;

в [графе 6](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50BOAFDJ) - суммы неиспользованных на начало текущего финансового года остатков целевых субсидий, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;

в [графе 8](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC508OAF5J) - суммы возвращенной учреждению задолженности по выплатам, произведенным из средств субсидии в прошлых финансовых периодах, по которым в установленном порядке подтверждена потребность в направлении их на те же цели;

в [графах 9](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC508OAF4J), [10](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC508OAF7J) - суммы планируемых в текущем финансовом году поступлений целевых субсидий и выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии соответственно.

В случае если учреждению (подразделению) предоставляются несколько целевых субсидий, показатели выплат в Сведениях отражаются без формирования промежуточных итогов по каждой целевой субсидии.

Формирование объемов планируемых выплат в Сведениях осуществляется в соответствии с нормативным (муниципальным) правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

13. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями (подразделениями) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить для учреждения формирование плановых поступлений и соответствующих им плановых выплат, в том числе в разрезе видов услуг (работ).

15. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе утвердить единую форму Плана для муниципального автономного и бюджетного учреждения либо две отдельные формы для муниципального автономного и бюджетного учреждения соответственно, а также правила по их заполнению.

16. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения при необходимости уточняются учреждением (подразделением) и направляются на утверждение с учетом положений [раздела III](consultantplus://offline/ref=B72C8586EA4894E8957457C61B6543856537025D50F5795E2F634DF473E219B647930DC50AA50591OEF2J) «Требования к утверждению Плана и Сведений» настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

17. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные, - руководителя учреждения (подразделения) (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения (подразделения) или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

18. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения, а также с показателями планов закупок, указанных в [пункте 11.1](#Par782) настоящего Порядка. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения (подразделения).

19. В случае изменения подведомственности учреждения План составляется в порядке, установленном органом местного самоуправления, который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

III. Требования к утверждению Плана и Сведений

20. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

21. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) согласовывается с Финансовым управлением администрации муниципального района «Ижемский» (электронный документ «План ФХД» в системе «АЦК-Планирование») и утверждается отраслевым органом администрации муниципального района «Ижемский»», осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Отраслевой орган администрации муниципального района «Ижемский», осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе в установленном им порядке предоставить право утверждать План (План с учетом изменений) руководителю муниципального бюджетного учреждения

22. План подразделения (План с учетом изменений) утверждается руководителем учреждения.

23. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, сформированные учреждением (подразделением), согласовываются с Финансовым управлением администрации муниципального района «Ижемский» (электронный документ «Сведения об операциях с целевыми субсидиями» в системе «АЦК-Планирование») и утверждается отраслевым органом администрации муниципального района «Ижемский», осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Приложение [№ 1](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA814B1498DBA9AF4CABFA4ABFFC849864A56E452701BC4C6061x6Y7G)

к Порядку

составления и утверждения Плана

финансово-хозяйственной

деятельности

муниципального учреждения

муниципального района «Ижемский»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица,

утверждающего документ;

наименование органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющего функции

и полномочия учредителя

(учреждения))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫМИ

МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20\_\_ Г.

┌────────────┐

│ КОДЫ │

├────────────┤

Форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA814B149AD9ADAB4CABFA4ABFFC84x9Y8G) │ 0501016 │

├────────────┤

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

├────────────┤

│ │

Муниципальное учреждение │ │

(подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

├────────────┤

┌────────┐ Дата │ │

ИНН/КПП │ │ представления │ │

└────────┘ предыдущих │ │

Сведений │ │

├────────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA81481095D5AEAA4CABFA4ABFFC84x9Y8G) │ │

├────────────┤

Наименование органа, │ │

осуществляющего функции ├────────────┤

и полномочия учредителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

├────────────┤

Наименование органа, │ │

осуществляющего ведение │ │

лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

├────────────┤

Единица измерения: руб. (с точностью до второго │ │

десятичного знака) по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA814B149BD9ABA84CABFA4ABFFC84x9Y8G) │ │

├────────────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

(наименование иностранной валюты) по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA814B1499DBA8A94CABFA4ABFFC84x9Y8G) │ │

└────────────┘

┌──────────────────────┐

Остаток средств на начало года │ │

└──────────────────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Код субсидии | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Код объекта ФАИП | Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20\_\_ г. | | Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | Планируемые | |
| код | сумма | код | сумма | поступления | выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Всего |  | X |  |  |  |

┌───────┐

Номер страницы │ │

├───────┤

Всего страниц │ │

└───────┘

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

┌ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┐

Руководитель ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,

финансово- │ О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ │

экономической

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

(подпись) (расшифровка исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи) │ подписи) │

Ответственный │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_└ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─┘

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

составления и утверждения Плана

финансово-хозяйственной

деятельности

муниципального учреждения

муниципального района «Ижемский»

Рекомендуемый образец

Расчеты (обоснования)

к плану финансово-хозяйственной деятельности

муниципального учреждения

1. Расчеты (обоснования) выплат персоналу (строка 210)

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность, группа должностей | Установленная численность, единиц | Среднемесячный размер оплаты труда на одного работника, руб. | | | | Ежемесячная надбавка к должностному окладу, % | Районный коэффициент | Фонд оплаты труда в год, руб. ([гр. 3](#P1075) x [гр. 4](#P1076) x (1 + [гр. 8](#P1080) / 100) x [гр. 9](#P1081) x 12) |
| всего | в том числе: | | |
| по должностному окладу | по выплатам компенсационного характера | по выплатам стимулирующего характера |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | x |  | x | x | x | x | x |  |

1.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении

в служебные командировки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Средний размер выплаты на одного работника в день, руб. | Количество работников, чел. | Количество дней | Сумма, руб. ([гр. 3](#P1134) x [гр. 4](#P1135) x [гр. 5](#P1136)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x |  |

1.3. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу

за ребенком

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Численность работников, получающих пособие | Количество выплат в год на одного работника | Размер выплаты (пособия) в месяц, руб. | Сумма, руб. ([гр. 3](#P1168) x [гр. 4](#P1169) x [гр. 5](#P1170)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x |  |

1.4. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное

страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд

социального страхования Российской Федерации, в Федеральный

фонд обязательного медицинского страхования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование государственного внебюджетного фонда | Размер базы для начисления страховых взносов, руб. | Сумма взноса, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего | x |  |
| 1.1. | в том числе:  по ставке 22,0% |  |  |
| 1.2. | по ставке 10,0% |  |  |
| 1.3. | с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков |  |  |
| 2 | Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего | x |  |
| 2.1. | в том числе:  обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9% |  |  |
| 2.2. | с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0% |  |  |
| 2.3. | обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2% |  |  |
| 2.4. | обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,\_% [<\*>](#P1256) |  |  |
| 2.5. | обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,\_% [<\*>](#P1256) |  |  |
| 3 | Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%) |  |  |
|  | Итого: | x |  |

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

<\*> Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам

профессионального риска, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=03CB285C226FBA555A41F6DD1406EA814C139ED8ACA011A1F213B3FEx8Y3G) от 22 декабря

2005 г. № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное

страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний на 2006 год» (Собрание законодательства Российской Федерации,

2005, № 52, ст. 5592; 2015, № 51, ст. 7233).

2. Расчеты (обоснования) расходов на социальные и иные

выплаты населению

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Размер одной выплаты, руб. | Количество выплат в год | Общая сумма выплат, руб. ([гр. 3](#P1276) x [гр. 4](#P1277)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |

3. Расчет (обоснование) расходов на уплату налогов,

сборов и иных платежей

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Налоговая база, руб. | Ставка налога, % | Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. ([гр. 3](#P1308) x [гр. 4](#P1309) / 100) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  | x |  |

4. Расчет (обоснование) расходов на безвозмездные

перечисления организациям

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Размер одной выплаты, руб. | Количество выплат в год | Общая сумма выплат, руб. ([гр. 3](#P1340) x [гр. 4](#P1341)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |

5. Расчет (обоснование) прочих расходов (кроме расходов

на закупку товаров, работ, услуг)

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Размер одной выплаты, руб. | Количество выплат в год | Общая сумма выплат, руб. ([гр. 3](#P1372) x [гр. 4](#P1373)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |

6. Расчет (обоснование) расходов на закупку товаров, работ, услуг

Код видов расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Источник финансового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.1. Расчет (обоснование) расходов на оплату услуг связи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество номеров | Количество платежей в год | Стоимость за единицу, руб. | Сумма, руб. ([гр. 3](#P1406) x [гр. 4](#P1407) x [гр. 5](#P1408)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x |  |

6.2. Расчет (обоснование) расходов на оплату транспортных услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество услуг перевозки | Цена услуги перевозки, руб. | Сумма, руб. ([гр. 3](#P1438) x [гр. 4](#P1439)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

6.3. Расчет (обоснование) расходов на оплату коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Размер потребления ресурсов | Тариф (с учетом НДС), руб. | Индексация, % | Сумма, руб. ([гр. 4](#P1472) x [гр. 5](#P1473) x [гр. 6](#P1474)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x |  |

6.4. Расчет (обоснование) расходов на оплату аренды имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Количество | Ставка арендной платы | Стоимость с учетом НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x | x |

6.5. Расчет (обоснование) расходов на оплату работ, услуг

по содержанию имущества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Объект | Количество работ (услуг) | Стоимость работ (услуг), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: | x | x |  |

6.6. Расчет (обоснование) расходов на оплату прочих работ, услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество договоров | Стоимость услуги, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: | x |  |

6.7. Расчет (обоснование) расходов на приобретение основных

средств, материальных запасов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Количество | Средняя стоимость, руб. | Сумма, руб. ([гр. 2](#P1590) x [гр. 3](#P1591)) |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  | x |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | photo-55104 | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 декабря 2016 года № 868

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 09 апреля 2013 года № 242 «Об организации питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального района «Ижемский», реализующих программу начального общего образования»

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=14C380348F98C7A2B844D7CCB7C0D670E3BC93680CB50FD7EAEE0CFA6C5E283DlBpDL) Республики Коми от 25 ноября 2015 года № 103-РЗ «О республиканском бюджете Республики Коми на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=14C380348F98C7A2B844D7CCB7C0D670E3BC93680CB707D9EDEE0CFA6C5E283DlBpDL) Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 411 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие образования»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» «Об организации питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях муниципального района «Ижемский», реализующих программу начального общего образования» от 09.04.2013 года № 242 (далее –Постановление) следующее изменение:

п.4 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции: «Питание обучающимся 1 - 4 классов муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального района «Ижемский», реализующих программу начального общего образования, предоставляется с с 1 декабря 2016 года из расчета 56 рублей 81 копейка на одного обучающегося в день посещения им занятий, предусмотренных учебным планом.».

2. Начальнику Управления образования администрации муниципального района «Ижемский» А.В. Волковой довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального района «Ижемский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01декабря 2016 года.

Руководитель администрации

Муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 29 декабря 2016 года № 869

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1264 «Об утверждении муниципальной

программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»

«Безопасность жизнедеятельности населения»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 года № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1264 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Безопасность жизнедеятельности населения» (далее- Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы позицию «Объём финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования программы в 2015-2019 годах - 2600,0 тыс. руб. в том числе за счёт средства бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:  2015 год - 1900,0 тыс. рублей;  2016 год - 0,0 тыс. рублей;  2017 год - 300,0 тыс. рублей;  2018 год - 200,0 тыс. рублей;  2019 год - 200,0 тыс. рублей. |

»;

2) раздел 8 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Раздел 8. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы на 2015-2019 годы составит 2600,0 тыс. руб. в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 год - 1900,0 тыс. рублей;

2016 год - 0,0 тыс. рублей;

2017 год - 300,0 тыс. рублей;

2018 год - 200,0 тыс. рублей;

2019 год - 200,0 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение Программы на 2015-2019 г.г. по источникам финансирования представлено в приложении.

»;

3) в паспорте подпрограммы 1 «Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский» позицию «Объёмы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы | Общий объем финансирования подпрограммы в 2015-2019 годах составит - 2600,0 тыс. руб. в том числе за счёт средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:  2015 год - 1900,0 тыс. рублей;  2016 год - 0,0 тыс. рублей;  2017 год - 300,0 тыс. рублей;  2018 год - 200,0 тыс. рублей;  2019 год - 200,0 тыс. рублей. |

»;

4) раздел 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» в паспорте муниципальной подпрограммы 1 «Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский» Приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«

Раздел 6. Ресурсное обеспечение подпрограммы:

Общий объем финансирования подпрограммы на 2015-2019 годы - 2600,0 тыс. руб. в том числе за счёт средства бюджета муниципального района «Ижемский»:

2015 год - 1900,0 тыс. рублей;

2016 год - 0,0 тыс. рублей;

2017 год - 300,0 тыс. рублей;

2018 год - 200,0 тыс. рублей;

2019 год - 200,0 тыс. рублей ».

5) таблицы 4 и 5 Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Когут М.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение к постановлению

администрации муниципального района

«Ижемский» от 29 декабря 2016 г. № 869

«Таблица 4

Ресурсное обеспечение  
реализации муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального района «Ижемский»

( с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Расходы  (тыс.руб.) | | | | | |
| всего | 2015  год | 2016  год | 2017  год | 2018  год | 2019  год |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 |  |  |
| Муниципальная программа | Безопасность жизнедеятельности населения | Администрация муниципального района «Ижемский» | 2600,0 | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |
| Подпрограмма 1 | Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский» | Администрация муниципального района «Ижемский» | 2600,0 | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Ранее обнаружение очагов лесных пожаров на территории муниципального района «Ижемский» в целях недопущения ЧС в пожароопасный период | Администрация муниципального района «Ижемский» | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Оперативное реагирование сил и средств Ижемской районной подсистемы Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к выполнению задач по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период межсезоний вызванных природными и техногенными пожарами | Администрация муниципального района «Ижемский» | 800,0 | 400,0 | 0,0 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие 1.3.1 | Содействие органам местного самоуправления сельских поселений в области осуществления пожарной безопасности. | Администрация муниципального района «Ижемский» | 200,0 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3.2 | Организация обустройства источников наружного водоснабжения на территориях сельских поселений | Администрация муниципального района «Ижемский» | 1300,0 | 1300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Таблица 5

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района «Ижемский», бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муници­пальной программы, под­программы, ведомствен­ной целевой программы, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (тыс.руб.) | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная программа | Безопасность жизнедеятельности населения | Всего в том числе: | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | Повышение пожарной безопасности на территории муниципального района «Ижемский» | Всего в том числе: | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 1900,0 | 0,0 | 300,0 | 200,0 | 200,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Ранее обнаружение очагов лесных пожаров на территории муниципального района «Ижемский» в целях недопущения ЧС в пожароопасный период | Всего в том числе: | 0,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Оперативное реагирование сил и средств Ижемской районной подсистемы Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к выполнению задач по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период межсезоний вызванных природными и техногенными пожарами | Всего в том числе: | 400,0 | 0,0 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 400,0 | 0,0 | 200,0 | 100,0 | 100,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1.3 | Содействие органам местного самоуправления сельских поселений в области осуществления пожарной безопасности | Всего в том числе: | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3.2 | Организация обустройства источников наружного водоснабжения на территориях сельских поселений | Всего в том числе: | 1300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджет Республики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 1300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 декабря 2016 года № 872

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC94899A63540A278656287D292E219145E3E62961DD726D9424A5714Dd8N5H) от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC94899A63540A278656287D292E219145E3E62961DD726D9424A5714Cd8NBH) «О противодействии коррупции», [Законом](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC9489846E426679825223232129299315B6BB2F3682226BC164E5771FCFAABA37EF771B49dDN0H) Республики Коми от 29.09.2008 [№ 82-РЗ](consultantplus://offline/ref=DE859C2FD01AA9DC9489846E426679825223232129299315B6BB2F3682226BC164E5771FCFAABA37EF771B46dDN1H) «О противодействии коррупции в Республике Коми», решения Совета муниципального района «Ижемский» от 31.05.2016 № 5-10/5 «Об осуществлении мер по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить [порядок](consultantplus://offline/ref=4977116ED45DEBA4187EF40E4312EB70FFD63A0061672B3728DB69AD9840FDF50AC7B278C158B5D5BFEDA43Fh0oBH) представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению № 1.

2. Утвердить [порядок](consultantplus://offline/ref=63BFE415F6020B7EB24755B7EFBBB0A3FE341C9F901F2C2BA34700F75D00D7E48C68D35B50A7E781D3A849EDn3qBH) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в сельском поселении, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению № 2.

3. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=D37842E50C23C873217A3B58094E521FE63B93997FA093D7FC2C693C962CFD2C085FAD3ACF0441A8DE18A60201H) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 29 декабря 2016 г. № 872

**Порядок**

**предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельском поселении, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представляют граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей, и лица, замещающие муниципальные должности в сельском поселении.

2. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности (далее - гражданин), представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, 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 муниципальной должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, 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 муниципальной должности (на отчетную дату).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, 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, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. 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 (далее - сведения о расходах) предоставляют:

ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом лица, замещающие муниципальные должности.

5. Сведения о доходах, о расходах представляются:

лицом, замещающим муниципальную должность, а также гражданином, претендующим на замещение указанной должности - в орган, уполномоченный Советом сельского поселения, который осуществляет учет и хранение, указанных сведений.

6. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности обнаружил, что в представленных ими 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.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#Par11) настоящего порядка.

Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](#Par8) настоящего порядка.

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 29 декабря 2016 г. № 872

**Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих**

**муниципальные должности в сельском поселении, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Ижемский» (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются, средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E04E48FB3E891340C8FF0651922FEBCA8D307434D86EBB480D520D709C77w0J) «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3. По письменному заявлению лица, замещающего муниципальную должность, при размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, на официальном сайте декларированный годовой доход указывается с разбивкой по видам и (или) источникам дохода.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых 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](#Par42) настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, 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;

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

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

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

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par42) настоящего Порядка, за весь период замещения указанных 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 и ежегодно размещаются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par42) настоящего Порядка, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, обеспечивается органом, уполномоченным Советом сельского поселения.

7. Уполномоченный орган:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#Par42) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Специалист, уполномоченного органа, обеспечивающего размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 29 декабря 2016 г. № 872

**Положение**

**о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и лицами, замещающими муниципальные должности**

**в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» и соблюдения ограничений лицами замещающими муниципальные должности**

**в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский»**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=1280E5E4AC68565F39EA1CC0F10FF19DD939CB617769A36488D84DBCF8A890BC90752291CCD193723B44AAA7Z2w8J) о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», на постоянной основе, и лицами, замещающими муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», на постоянной основе (далее соответственно - муниципальные должности, граждане), и лицами, замещающими указанные муниципальные должности в сельских поселениях, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности);

а-1) достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=1280E5E4AC68565F39EA02CDE763AF99DE3A9D6F716FAB34DC854BEBA7F896E9D03524C48F959F71Z3w3J) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представленных муниципальными служащими (далее - сведения о расходах);

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при назначении на муниципальную должность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1280E5E4AC68565F39EA02CDE763AF99DD3295697062AB34DC854BEBA7ZFw8J) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - требования к служебному поведению).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#Par27) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации;

г) Общественной палатой Республики Коми;

д) уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района «Ижемский», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) должностными лицами соответствующих администраций сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский» (далее – должностным лицом);

ж) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется должностным лицом соответствующей администрации сельского поселения по решению представительного органа соответствующего муниципального образования.

Решение принимается не позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о начале проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о начале проверки.

6. При осуществлении проверки должностные лица соответствующей администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах 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 и дополнительные материалы;

б-1) изучать представленные гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о расходах и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

д) получать от гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведения о доходах 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 материалам;

е) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о расходах и материалам;

ж) готовить проекты запросов, за исключением указанных в абзаце втором настоящего подпункта, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений.

з) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

и) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=1280E5E4AC68565F39EA02CDE763AF99DD3295697062AB34DC854BEBA7ZFw8J) Российской Федерации «О противодействии коррупции».

В случае, когда в соответствии с законодательством сведения предоставляются по запросам высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, должностное лицо соответствующей администрации готовит проекты запросов Главы Республики Коми в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которые направляются в Управление государственной гражданской службы Республики Коми для внесения в течение 3 рабочих дней со дня поступления таких проектов запросов в Администрацию Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми для представления на подпись Главе Республики Коми.

7. В проектах запросов, предусмотренных [подпунктом "е" пункта 6](#Par58) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

8. В проектах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных [абзацем вторым подпункта "е" пункта 6](#Par59) настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в [пункте 7](#Par60) настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1280E5E4AC68565F39EA02CDE763AF99DD32946E766FAB34DC854BEBA7ZFw8J) «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. Должностное лицо соответствующей администрации сельского поселения обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](#Par72) настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность.

10. Гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 9](#Par72) настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к должностному лицу соответствующей администрации сельского поселения с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 9](#Par72) настоящего Положения.

11. Пояснения, указанные в [пункте 10](#Par73) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

12. По окончании проверки должностное лицо соответствующей администрации сельского поселения в течение 5 рабочих дней:

а) представляет представительному органу муниципального образования, принявшему решение о проведении проверки, доклад о результатах проверки, в котором отражаются позиция должностного лица соответствующей администрации по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки; рекомендации о возможных мерах по результатам проверки;

б) обязано ознакомить гражданина или лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

г) согласиться с решением комиссии по соблюдению требований, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Ижемский», и урегулированию конфликта интересов об отсутствии оснований для применения к должностному лицу мер юридической ответственности.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Представительный орган соответствующего муниципального образования, рассмотрев доклад о результатах проверки, принимает решение в пределах своей компетенции.

О принятом решении гражданин или лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проведена проверка, письменно уведомляются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

15. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются представительным органом соответствующего муниципального образования, принявшим решение о начале проверки, с одновременным уведомлением в письменной форме об этом гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых проводилась проверка, органам, должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в [подпунктах "а"](#Par33) - ["д"](#Par37) и ["ж" пункта 2](#Par39) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

16. Материалы проверки в отношении граждан, назначенных на муниципальную должность, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

Материалы проверки в отношении граждан, которым отказано в назначении (представлении к назначению) на муниципальную должность, хранятся в администрации соответствующего сельского поселения в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы проверки в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# ШУÖМ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# 

от 29 декабря 2016 года № 873

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

Об утверждении [Реестр](#P31)а должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»

Руководствуясь [Законом](consultantplus://offline/ref=142D0F30F884BC2FC6EFBC2BF1880E45BB0D5206B19A364232910CBAE58798E7F8lB0BN) Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить [Реестр](#P31) должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Ижемский» (далее - Реестр), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 29 декабря 2016 г. № 873

Реестр

должностей муниципальной службы в

муниципальном образовании муниципального района «Ижемский»

1. В администрации муниципального района «Ижемский»

Высшая должность

Руководитель администрации

Заместитель руководителя

Главная должность

Начальник Финансового управления

Начальник Управления образования

Начальник Управления культуры

Начальник отдела территориального развития и коммунального хозяйства

Начальник отдела по делам ГО и ЧС

Начальник отдела физической культуры и спорта

Начальник отдела по контролю в сфере закупок и финансово-бюджетного надзора

Начальник экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок

Начальник отдела правовой и кадровой работы

Начальник отдела архивной работы

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности

Начальник отдела по бюджету и доходам Финансового управления

Начальник отдела строительства, архитектуры и градостроительства – главный архитектор

Начальник отдела по управлению земельными ресурсами и муниципальным имуществом

Заместитель начальника Финансового управления

Заместитель начальника управления – начальник отдела бухгалтерского учета и казначейства Финансового управления

Заместитель начальника Управления – начальник отдела дошкольного и общего образования, информационно-методического обеспечения Управления образования.

Старшая должность

Заведующий сектора осуществления закупок отдела экономического анализа, прогнозирования и осуществления закупок

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист 1 категории

1. В контрольно-счетной комиссии

Высшая должность

Председатель

Ведущая должность

Инспектор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 декабря 2016 года № 874

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О признании утратившим силу постановления главы администрации района от 16 марта 1994 года № 91 «О создании государственных памятников природы местного значения»

В соответствии с Федеральным Законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Признать утратившим силу постановление главы администрации района от 16 марта 1994 года № 91 «О создании государственных памятников природы местного значения».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района Ижемский» Л.И. Терентьева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 декабря 2016 года № 875

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1266 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»

«Развитие образования»

Руководствуясь постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 года № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1266 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие образования» (далее – Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы позицию «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования программы | Общий объем финансирования составляет 2 318 074,0 тыс. руб., в том числе по источникам финансирования и годам реализации: | | | | |
| Источник финансирования | Объем финансирования (тыс. руб.), гг. | | | |
| Всего | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| 2 318 074,0 | 650 516,3 | 627 313,8 | 529 310,8 | 510 933,1 |
|  | в том числе: | | | |
|  | федеральный бюджет: | | | |
| 2 456,0 | 756,0 | 1700,0 | - | - |
|  | республиканский бюджет Республики Коми: | | | |
| 1 839 901,6 | 485 549,6 | 473 478,8 | 445 836,6 | 435 036,6 |
|  | бюджет муниципального образования муниципального района «Ижемский» | | | |
| 475 716,4 | 164 210,7 | 152 135,0 | 83 474,2 | 75 896,5 |
|  | средства от приносящей доход деятельности: | | | |
| - |  | - | - | - |
|  |  | | | |

»;

2) абзац 1 раздела 8 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы на 2015 - 2018 годы предусматривается в размере 2 318 074,0 тысяч рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» 475 716,4 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми - 1 839 901,6 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета – 2 456,0 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности – 0,0 тыс. рублей.

Прогнозный объем финансирования Программы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»:

2015 г. - 164 210,7тыс. рублей;

2016 г. - 152 135,0 тыс. рублей;

2017 г. - 83 474,2 тыс. рублей;

2018 г. – 75 896,5 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 г. - 485 549,6 тыс. рублей;

2016 г. - 473 478,8 тыс. рублей;

2017 г. - 445 836,6 тыс. рублей;

2018 г. – 435 036,6 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета:

2015 г. - 756,0 тыс. рублей;

2016 г. - 1 700,0 тыс. рублей;

2017 г. - 0,0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности:

2015 г. - 0,0 тыс. рублей;

2016 г. - 0,0 тыс. рублей;

2017 г. - 0,0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей»;

3) таблицы 4, 5 и 6 приложения к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Р.Е. Селиверстова.

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

Руководитель администрации

муниципального района

«Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 30 декабря 2016 г. № 875

«таблица 4

Прогноз

сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ)

муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский»

по муниципальной программе МО МР «Ижемский» «Развитие образования»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги | Ед. измерения | Значение показателя объема услуги | | | | Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб. | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | | | | | | | | |  |
| Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования | Тыс. руб. | x | x | x | х | 159 205,6 | 155393,1 | 141543,0 | 131068,2 |
| Количество воспитанников | Чел. | 1418 | 1420 | 1420 | 1420 | x | x | x | х |
|  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по основным общеобразовательным программам. | Тыс. руб. | x | x | x | х | 374 171,9 | 364 949,6 | 335717,1 | 334510,0 |
| Количество учащихся | Чел. | 2142 | 2210 | 2256 | 2236 | x | x | x |  |
|  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Предоставление общедоступного и бесплатного дополнительного образования | Тыс. руб. | x | x | x |  | 14 412,0 | 15 180,1 | 1018,4 | 1018,4 |
| Количество учащихся | Чел. | 1053 | 1100 | 1100 | 1100 | x | x | x |  |

Таблица 5

Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»

«Развитие образования» за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»

(с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми и федерального бюджета)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители |  | Расходы (тыс. руб.), годы: | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |
| Муниципальная программа | Развитие образования | Всего | 650 516,3 | 627 313,8 | 529 310,8 | 510 933,1 | 2 318 074,0 |
| Управление образования | 649 916,3 | 627 313,8 | 529 310,8 | 510 933,1 | 2 318 074,0 |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» | 600,0 | 0,0 | 0,0 |  | 600,0 |
| Основное мероприятие 1.1. | Реализация организациями, осуществляющими образовательную деятельность, дошкольных, основных и дополнительных общеобразовательных программ | Управление образования | 549 302,0 | 535 522,8 | 478 278,5 | 466 596,6 | 2 029 700,0 |
| Основное мероприятие 1.2 | Компенсация за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также иных образовательных организациях на территории Республики Коми, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | Управление образования | 8 225,0 | 7 541,8 | 9 508,1 | 9 915,2 | 35 190,1 |
| Основное мероприятие 1.3. | Строительство и реконструкция объектов в сфере образования | Всего | 8 291,9 | 2 857,5 | 0,0 | 0,0 | 11 149,4 |
| Управление образования | 7 691,9 | 2 857,5 | 0,0 | 0,0 | 10 549,4 |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» | 600,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 600,0 |
| Основное мероприятие 1.4. | Создание безбарьерной среды и условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов | Управление образования | 1 214,0 | 442,0 | 300,0 | 0,0 | 1 956,0 |
| Основное мероприятие 1.5. | Проведение противопожарных мероприятий | Управление образования | 1 621,0 | 863,0 | 0,0 | 0,0 | 2 484,0 |
| Основное мероприятие 1.6. | Проведение мероприятий по энергосбережению и повышения энергетической эффективности | Управление образования | 3 100,0 | 1 300,0 | 1 000,0 | 0,0 | 5 400,0 |
| Основное мероприятие 1.7. | Создание условий для функционирования муниципальных образовательных организаций | Управление образования | 34 265,8 | 35 873,4 | 6 024,2 | 221,2 | 76 384,7 |
| Основное мероприятие 1.8. | Организация питания учащихся 1-4 классов в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу начального общего образования | Управление образования | 8 131,2 | 8 505,7 | 0,0 | 0,0 | 16 636,9 |
| Основное мероприятие  2.1. | Развитие кадрового и инновационного потенциала педагогических работников муниципальных образовательных организаций | Управление образования | 39,0 | 36,5 | 0,0 | 0,0 | 75,5 |
| Основное мероприятие 2.2. | Развитие системы поддержки талантливых детей и одаренных учащихся | Управление образования | 935,6 | 565,7 | 00,0 | 0,0 | 1 501,3 |
| Основное мероприятие 2.3. | Реализация мер по профилактике детского дорожного травматизма, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | Управление образования | 0,0 | 4,5 | 00,0 | 0,0 | 4,5 |
| Основное мероприятие 2.5. | Развитие муниципальной системы оценки качества образования | Управление образования | 40,7 | 60,0 | 0,0 | 0,0 | 100,7 |
| Основное мероприятие 2.6. | Совершенствование деятельности муниципальных образовательных организаций по сохранению, укреплению здоровья обучающихся и воспитанников | Управление образования | 33,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 33,0 |
| Основное мероприятие 3.1. | Создание условий для вовлечения молодежи в социальную практику, гражданского образования и патриотического воспитания молодежи, содействие формированию правовых, культурных, и нравственных ценностей среди молодежи | Управление образования | 31,0 | 21,8 | 0,0 | 0,0 | 52,8 |
| Основное мероприятие 3.2. | Поддержка талантливой молодежи | Управление образования | 44,8 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 164,8 |
| Основное мероприятие 3.3. | Мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | Управление образования | 12,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 12,7 |
| Основное мероприятие 3.4. | Обеспечение допризывной подготовки учащихся муниципальных образовательных организаций к военной службе | Управление образования | 131,0 | 153,0 | 0,0 | 0,0 | 284,0 |
| Основное мероприятие 4.1. | Обеспечение оздоровления и отдыха детей Ижемского района | Управление образования | 1469,8 | 1 446,8 | 700,0 | 700,0 | 4 316,6 |
| Основное мероприятие 4.2. | Организация трудовых объединений в образовательных организациях совместно с предприятиями для несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 до 18 лет | Управление образования | 294,0 | 376,0 | 300,0 | 300,0 | 1 270,0 |
| Основное мероприятие 5.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | Управление образования | 33 333,8 | 31 703,3 | 33 160,0 | 33 160,0 | 131 357,1 |

Таблица 6

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района "Ижемский", бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального района

«Ижемский» «Развитие образования»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источник финансирования |  |  |  |  |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| **Муниципальная программа** | **Развитие образования** | **Всего, в том числе:** | **650 516,3** | **627 313,8** | **529 310,8** | **510 933,1** |
| **федеральный бюджет** | **756,0** | **1 700,0** | **0,0** | **0,0** |
| **республиканский бюджет Республики Коми** | **485 549,6** | **473 478,8** | **445 836,6** | **435 036,6** |
| **бюджет муниципального района «Ижемский»** | **164 210,7** | **152 135,0** | **83 474,2** | **75 896,5** |
| **средства от приносящей доход деятельности** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| [Основное](../../../../Программа%20развития%20на%202013-2020%20годы/Программа%20на%202015-2020%20годы/Изменения%20в%20программу%202015%20г/ноябрь%202015/1005%20Программа%20Развитие%20образования%20.doc#Par475) мероприятие 1.1. | Реализация организациями, осуществляющими образовательную деятельность, дошкольных, основных и дополнительных общеобразовательных программ | Всего, в том числе: | 549302,0 | 535 522,8 | 478278,5 | 466596,6 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 463199,9 | 455 618,5 | 436 328,5 | 425 121,4 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 86102,1 | 79 904,3 | 41950,0 | 41475,2 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2. | Компенсация за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также иных образовательных организациях на территории Республики Коми, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | Всего, в том числе: | 8 225,0 | 7 541,8 | 9 508,1 | 9 915,2 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 8 225,0 | 7 541,8 | 9 508,1 | 9 915,2 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3. | Строительство и реконструкция объектов в сфере образования | Всего, в том числе: | 8 291,9 | 2 857,5 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 1 074,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 7 217,3 | 2 857,5 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.4. | Создание безбарьерной среды и условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов | Всего, в том числе: | 1 214,0 | 442,0 | 300,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 756,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 400,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 58,0 | 442,0 | 300,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.5. | Проведение противопожарных мероприятий | Всего, в том числе: | 1 621,0 | 863,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 1 621,0 | 863,0 | 0,0 |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.6. | Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | Всего, в том числе: | 3 100,0 | 1 300,0 | 1 000,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 3 100,0 | 1 300,0 | 1 000,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.7. | Создание условий для функционирования муниципальных образовательных организаций | Всего, в том числе: | 34 265,8 | 35 873,4 | 6 024,2 | 221,2 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 1700,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 3 600,0 | 1000,0 | 0 |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 30 665,8 | 33 173,4 | 6 024,2 | 221,2 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.8. | Организация питания учащихся 1 - 4 классов в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу начального общего образования | Всего, в том числе: | 8 131,2 | 8 505,7 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 8 131,2 | 8 505,7 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1. | Развитие кадрового и инновационного потенциала педагогических работников муниципальных образовательных организаций | Всего, в том числе: | 39,0 | 36,5 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 39,0 | 36,5 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.2. | Развитие системы поддержки талантливых детей и одаренных учащихся | Всего, в том числе: | 935,6 | 565,7 | 00,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 935,6 | 565,7 | 00,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.3. | Реализация мер по профилактике детского дорожного травматизма, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | Всего, в том числе: | 0 | 4,5 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 0 | 4,5 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.5. | Развитие муниципальной системы оценки качества образования | Всего, в том числе: | 40,7 | 60,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 40,7 | 60,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.6. | Совершенствование деятельности муниципальных образовательных организаций по сохранению, укреплению здоровья обучающихся и воспитанников | Всего, в том числе: | 33,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 33,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| [Основное](../../../../Программа%20развития%20на%202013-2020%20годы/Программа%20на%202015-2020%20годы/Изменения%20в%20программу%202015%20г/ноябрь%202015/1005%20Программа%20Развитие%20образования%20.doc#Par986) мероприятие 3.1. | Создание условий для вовлечения молодежи в социальную практику, гражданского образования и патриотического воспитания молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи | Всего, в том числе: | 31,0 | 21,8 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 31,0 | 21,8 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2. | Поддержка талантливой молодежи | Всего, в том числе: | 44,8 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 44,8 | 40,0 | 40,0 | 40,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.3. | Мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | Всего, в том числе: | 12,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 12,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.4. | Обеспечение допризывной подготовки учащихся муниципальных образовательных организаций к военной службе | Всего, в том числе: | 131,0 | 153,0 | 0,0 | 0,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 131,0 | 153,0 | 0,0 | 0,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.1. | Обеспечение оздоровления и отдыха детей Ижемского района | Всего, в том числе: | 1 469,8 | 1446,8 | 700,0 | 700,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 918,9 | 812,8 | 0 |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 550,9 | 634,0 | 700,0 | 700,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4.2. | Организация трудовых объединений в образовательных организациях и совместно с предприятиями для несовершеннолетних подростков в возрасте от 14 до 18 лет | Всего, в том числе: | 294,0 | 376,0 | 300,0 | 300,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 294,0 | 376,0 | 300,0 | 300,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | Всего, в том числе: | 33 333,8 | 31703,3 | 33 160,0 | 33 160,0 |
| федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский» | 33 333,8 | 31703,3 | 33 160,0 | 33 160,0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** |  |  | | **Описание: Описание: герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 декабря 2016 года № 876

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1229 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

Руководствуясь распоряжением Правительства Республики Коми от 27 мая 2013 года № 194-р «О комплексе работ, направленных на совершенствование системы стратегического планирования в Республике Коми» (вместе с «Основными положениями по реализации проекта «Внедрение унифицированной процедуры стратегического управления развитием муниципальных образований» в Республике Коми»), постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 года № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1229 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры» (далее – Программа)следующие изменения:
2. позицию «Объемы финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объемы финансирования  программы | Общий объем финансирования Программы на 2015-2018 годы предусматривается в размере 312 751,8 тыс. рублей, в том числе по источникам Финансирования и годам реализации: | | | | | | | |
| источни­к фи­нан­сирования | Всего | 2015г. | 2016г. | 2017г. | 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| 312 751,8 | 90 895,1 | 95 335,7 | 68 316,0 | 58 205,0 | 0,0 | 0,0 |
| Республиканский бюджет РК | 2 363,8 | 1567,1 | 796,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Бюджет МО МР «Ижем­ский» | 309 284,8 | 88 652,1 | 94 111,7 | 68 316,0 | 58 205,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федераль­ный бюд­жет | 403,2 | 275,9 | 127,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджет­ные источники | 700,0 | 400,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

».

1. раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы на 2015 – 2018 годы предусматривается в раз­мере 312 751,8 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» – 309 284,8 тыс. руб­лей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 2 363,8 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета – 403,2 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности – 700,0 тыс. рублей.

Прогнозный объем финансирования Программы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 г. – 88 652,1 тыс. рублей;

2016 г. – 94 111,7 тыс. рублей;

2017 г. – 68 316,0 тыс. рублей;

2018 г. – 58 205,0 тыс. рублей;

2019 г. – 0,0 тыс. рублей;

2020 г. – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 г. – 1 567,1 тыс. рублей;

2016 г. – 796,7 тыс. рублей;

2017 г. – 0,0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей;

2019 г. – 0,0 тыс. рублей;

2020 г. – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета:

2015 г. – 275,9 тыс. рублей;

2016 г. – 127,3 тыс. рублей;

2017 г. – 0,0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей;

2019 г. – 0,0 тыс. рублей;

2020 г. – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности:

2015 г. – 400,0 тыс. рублей;

2016 г. – 300,0 тыс. рублей;

2017 г. – 0,0 тыс. рублей;

2018 г. – 0,0 тыс. рублей;

2019 г. – 0,0 тыс. рублей;

2020 г. – 0,0 тыс. рублей;

Ресурсное обеспечение Программы на 2015-2018 гг. по источникам финансирова­ния представлено в [таблицах](#Par3168) 5 и [6](#Par3442) приложения к Программе.

[Прогноз](#Par4284) сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных ус­луг (работ) муниципальной программы представлен в таблице 4 приложения к Про­грамме.».

1. таблицы 4, 5 и 6 приложения Программы изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
   * + 1. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 30 декабря 2016 года № 876

«Таблица 4

Прогноз

сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ)

муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский»

по муниципальной программе «Развитие и сохранение культуры»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпро­граммы, услуги (ра­боты),  показателя объ­ема услуги | Показатель объема услуги | Ед. из­мере­ния | Значение показателя объема  ус­луги | | | | Расходы бюджета муниципального района «Ижемский» на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. руб. | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Задача 1. «Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия». | | | | | | | | | | |
| Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками | | | | | | | | | | |
| Библиотечное, библиографиче­ское и информационное обслу­живание пользова­телей библио­тек | х | х | х | х | х | х | 8 289,4 | 14 719,4 | 6 542,4 | 5 086,4 |
|  | Количество  посещений | шт. | 117157 | 117400 | 117500 | 118000 | х | х | х | х |
| Формирование, учет и обеспече­ние физического сохранения и безопасности фондов библиотек | х | х | х | х | х | х | 8 289,3 | 1 859,9 | 6 542,4 | 5 086,3 |
|  | Количество  документов | шт. | 7760 | 7770 | 7790 | 7820 | х | х | х | х |
| Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | | | | | | | | | | |
| Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 1 332,8 | 647,1 | 621,8 |
|  | Число  посетителей | Чел. | 0 | 2450 | 2500 | 2550 | х | х | х | х |
| Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохра­нения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 903,5 | 683,2 | 646,5 |
|  | Количество  предметов | шт. | 0 | 15000 | 15500 | 16000 | х | х | х | х |
| Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 690,9 | 719,3 | 671,3 |
|  | Количество экспозиций | шт. | 0 | 16 | 16 | 16 | х | х | х | х |
| Услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного по­каза, вос­произведения в печатных изда­ниях, на электронных и других видах носителей, в том числе виртуальном ре­жиме | х | х | х | х | х | х | 1 529,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Количество  посетителей | Тыс.чел. | 3,820 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
|  | Количество  выставок | Ед. | 16 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
|  | Количество экспонирован­ных музейных предметов за отчетный пе­риод | Ед. | 1890 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
| Работа по формированию, учету, хранению, изучению и обеспече­нию сохранности музейного фонда | х | х | х | х | х | х | 1 529,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Объем фондов (основной и на­учно-вспомога­тельный) | Ед. | 13500 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
|  | Количество музейных предметов, внесенных в электронный каталог | Ед. | 300 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
| Задача 2. «Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения Ижемского района» | | | | | | | | | | |
| Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа | | | | | | | | | | |
| Показ концертных (организация показа) и концертных программ (Платная) | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 39 128,2 | 26 345,6 | 25 883,1 |
|  | Число зрителей | Чел. | 0 | 52516 | 52600 | 52700 | х | х | х | х |
| Организация деятельности клуб­ных формирований и формирова­ний самодеятельного народного творчества | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 2 497,0 | 1 681,6 | 1 652,1 |
|  | Количество клубных фор­мирований | шт. | 0 | 269 | 269 | 269 | х | х | х | х |
| Услуга по развитию творческой деятельно­сти и показу концер­тов, концертных программ, про­ведению киносеан­сов и других мероприя­тий | х | х | х | х | х | х | 20 124,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Количество зрителей (посе­тителей) | Чел. | 64683 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
|  | Количество клубных фор­мирований | Ед. | 275 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
| Работа по проведению фестива­лей, выставок, смотров, конкур­сов, культурно-просветительских мероприятий, творческих конкур­сов, по сохранению нематериаль­ного культурного наследия | х | х | х | х | х | х | 20 124,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Количество мероприятий | Ед. | 4258 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
|  | Количество участников клубных фор­мирований | Ед. | 2603 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
| Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями дополнительного образования | | | | | | | | | |  |
| Реализация дополнительных об­щеобразовательных общеразви­вающих программ | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 1 595,5 | 1 299,5 | 447,0 |
|  | Число  обучающихся | Чел. | 0 | 24 | 24 | 24 | х | х | х | х |
| Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 1 196,7 | 974,6 | 335,2 |
|  | Число  обучающихся | Чел. | 0 | 18 | 18 | 18 | х | х | х | х |
| Реализация дополнительных об­щеобразовательных предпрофес­сиональных программ в области искусств | х | х | х | х | х | х | 0,0 | 6 961,1 | 5 847,5 | 2 011,4 |
|  | Число  обучающихся | Чел. | 0 | 105 | 105 | 105 | х | х | х | х |
|  | х | х | х | х | х | х | 7 962,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Реализация дополнительных об­разовательных программ | Количество учащихся | Чел. | 112 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |
| Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы» | | | | | | | | | | |
| Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) прочими учреждениями | | | | | | | | | | |
| Услуги по обеспечению текущего содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений | х | х | х | х | х | х | 10 711,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Количество обслуживае­мых  зданий | Ед. | 34 | 0 | 0 | 0 | х | х | х | х |

**».**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 30 декабря 2016 года № 876

«Таблица 5

Ресурсное обеспечение  
реализации муниципальной программы МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»

( с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муници­пальной программы, ос­новного мероприя­тия | Ответственный исполни­тель, соисполнитель | Расходы (тыс.руб.) | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная про­грамма | Развитие и сохранение куль­туры | Всего | **90 495,1** | **95 035,7** | **68 316,0** | **58 205,0** | **0,0** | **0,0** |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | **90 495,1** | **95 035,7** | **68 316,0** | **58 205,0** | **0,0** | **0,0** |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.1. | Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры и искусства | Всего | 1 619,8 | 1 701,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 1 619,8 | 1 701,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.2. | Реализация концепции ин­фор­матизации сферы куль­туры и искусства | Всего | 93,6 | 98,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 93,6 | 98,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.3. | Развитие библиотечного дела | Всего | 16 993,2 | 17 068,0 | 13 084,7 | 10 172,7 | 0,0 | 0,0 |
| МБУК «Ижемская МБС» | 16 993,2 | 17 068,0 | 13 084,7 | 10 172,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.4. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями | Всего | 3 059,8 | 2 927,2 | 2 049,6 | 1 939,6 | 0,0 | 0,0 |
| МБУК «ИРИКМ» | 3 059,8 | 2 927,2 | 2 049,6 | 1 939,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1.5. | Создание безопасных усло­вий в муниципальных уч­реждениях культуры и ис­кусства | Всего | 425,5 | 371,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 425,5 | 371,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.1 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа | Всего | 40 248,6 | 41 625,2 | 28 027,2 | 27 535,2 | 0,0 | 0,0 |
| МБУК «Ижемская МКС» | 40 248,6 | 41 625,2 | 28 027,2 | 27 535,2 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.2 | Поддержка художествен­ного народного творчества, сохранение традиционной культуры | Всего | 1 786,0 | 1 333,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 1 786,0 | 1 333,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.3 | Стимулирование деятель­ности и повышение про­фессиональной компетент­ности работников учрежде­ний культуры и искусства | Всего | 29,4 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 29,4 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.4 | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополни­тельного образования | Всего | 7 962,8 | 9 753,3 | 8 121,6 | 2 793,6 | 0,0 | 0,0 |
| МБУДО «Ижемская ДШИ» | 7 962,8 | 9 753,3 | 8 121,6 | 2 793,6 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.5 | Реализация малых проектов в сфере культуры и искусства | Всего | 0,0 | 781,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 0,0 | 781,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.1 | Руководство и управление в сфере установленных функ­ций органов местного са­моуправления | Всего | 7 091,5 | 7 582,0 | 7 384,7 | 7 385,7 | 0,0 | 0,0 |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | 7 091,5 | 7 582,0 | 7 384,7 | 7 385,7 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3.2 | Организация взаи­модейст­вия с органами местного самоуправ­ления МО МР «Ижемский» и органами ис­полнительной власти Ижемского района по реа­лизации муници­пальной программы | Всего | х | Х | х | х | х | х |
| Управление культуры ад­ми­нистрации муниципального района «Ижемский» | х | Х | х | х | х | х |
| Основное мероприятие 3.3 | Осуществление деятельно­сти прочих учреждений | Всего | 11 184,9 | 11 754,0 | 9 648,2 | 8 378,2 | 0,0 | 0,0 |
| МКУ «Хозяйственное управление» | 11 184,9 | 11 754,0 | 9 648,2 | 8 378,2 | 0,0 | 0,0 |

**».**Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 30 декабря 2016 года № 876

«Таблица 6

Ресурсное обеспечение

и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета,

республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального

района «Ижемский» бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных

внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей

муниципальной программы МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование му­ници­пальной про­граммы, основного мероприятия | Источник  финансирования | Оценка расходов (тыс.руб.) | | | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Муниципальная про­грамма | Развитие и сохране­ние культуры | Всего, в том числе: | **90 895,1** | **95 335,7** | **68 316,0** | **58 205,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет | 275,9 | 127,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми | 1 567,1 | 796,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципаль­ного района «Ижемский»\* | 88 652,1 | 94 111,7 | 68 316,0 | 58 205,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских посе­лений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные вне­бюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 400,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное меро­приятие 1.1. | Укрепление и модер­низа­ция материально-техни­ческой базы объектов сферы культуры и искусства | Всего, в том числе: | **1 619,8** | **1 701,7** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет | 216,4 | 73,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми | 397,8 | 99,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижем­ский»\* | 1 005,6 | 1 528,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских посе­лений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные вне­бюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное меро­приятие 1.2. | Реализация концеп­ции информатизации сферы культуры и искусства | Всего, в том числе: | **93,6** | **98,2** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет | 53,6 | 48,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципаль­ного района «Ижем­ский»\* | 40,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских посе­лений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные вне­бюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное меро­приятие 1.3. | Развитие библиотеч­ного дела | Всего, в том числе: | **16 993,2** | **17 068,0** | **13 084,7** | **10 172,7** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет | 5,9 | 5,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми | 32,9 | 33,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципаль­ного района «Ижем­ский»\* | 16 954,4 | 17 029,3 | 13 084,7 | 10 172,7 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских посе­лений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные вне­бюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное меро­приятие 1.4. | Оказание муници­пальных услуг (вы­полнение работ) му­зеями | Всего, в том числе: | **3 059,8** | **2 927,2** | **2 049,6** | **1 939,6** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципаль­ного района «Ижем­ский»\* | 3 059,8 | 2 927,2 | 2 049,6 | 1 939,6 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских посе­лений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные вне­бюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное меро­приятие 1.5. | Создание безопасных условий в муници­пальных учрежде­ниях культуры и ис­кусства | Всего, в том числе: | **425,5** | **371,1** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюд­жета Рес­публики Коми | 136,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципаль­ного района «Ижем­ский»\* | 289,1 | 371,1 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа | Всего, в том числе: | **40 248,6** | **41 625,2** | **28 027,2** | **27 535,2** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 40 248,6 | 41 625,2 | 28 027,2 | 27 535,2 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.2. | Поддержка художественного народного творчества, сохранение традиционной культуры | Всего, в том числе: | **2 186,5** | **1 633,8** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми | 1 000,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 786,5 | 1 333,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности | 400,0 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2.3. | Стимулирование деятельности и повышение профессиональной компетентности работников учреждений культуры и искусства | Всего, в том числе: | **29,4** | **40,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 29,4 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.4. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования | Всего, в том числе: | **7 962,8** | **9 753,3** | **8 121,6** | **2 793,6** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 7 962,8 | 9 753,3 | 8 121,6 | 2 793,6 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2.5. | Реализация малых проектов в сфере культуры и искусства | Всего, в том числе: | **0,0** | **781,2** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми | 0,0 | 664,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 0,0 | 117,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.1. | Руководство и управление в сфере установленных функ­ций органов местного самоуправления | Всего, в том числе: | **7 091,5** | **7 582,0** | **7 384,7** | **7 385,7** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 7 091,5 | 7 582,0 | 7 384,7 | 7 385,7 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.2. | Организация взаимодействия с органами местного самоуправ­ления МО МР «Ижемский» и органами исполнительной власти Ижемского района по реализации муниципальной программы | Всего, в том числе: | х | Х | х | х | х | х |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* |  |  |  |  |  |  |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3.3. | Осуществление деятельности прочих учреждений | Всего, в том числе: | **11 184,9** | **11 754,0** | **9 648,2** | **8 378,2** | **0,0** | **0,0** |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| республиканский бюджета Рес­публики Коми |  |  |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района «Ижемский»\* | 11 184,9 | 11 754,0 | 9 648,2 | 8 378,2 | 0,0 | 0,0 |
| бюджет сельских поселений\*\* |  |  |  |  |  |  |
| государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица\*\*\* |  |  |  |  |  |  |
| средства от приносящей доход деятельности |  |  |  |  |  |  |

**».**

\* Расходы только за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» (без учета средств, выделенных из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Коми)

\*\* Расходы только за счет средств бюджетов сельских поселений, без учета средств выделенных из бюджета муниципального района «Ижемский»

\*\*\* Юридические лица – муниципальные учреждения, акционерные общества с государственным участием, общественные, научные и иные организации, иные организации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

# Ш У Ö М

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 декабря 2016 года № 877

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта»

Руководствуясь распоряжением Правительства Республики Коми от 27.05.2013 № 194-р об утверждении проекта «Внедрение унифицированной процедуры стратегического управления развитием муниципальных образований» в Республике Коми, постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31.01.2014 № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08.04.2014 № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 29 декабря 2014 года № 1237 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» (далее - Программа) следующие изменения:

1) позицию «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной Программы» паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

«- доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (%)»;

2) позицию «Объемы финансирования муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объёмы и источники финансирования программы | Объем финансирования Программы на период 2015-2018 годы - 72494,2 тыс.руб.:  2015 год – 23359,6 тыс.руб.;  2016 год – 24113,4 тыс.руб.;  2017 год – 16361,5 тыс.руб.;  2018 год – 8659,7 тыс.руб.  В том числе за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 71554,2 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год – 22719,6 тыс.руб.;  2016 год – 23813,4 тыс.руб.;  2017 год – 16361,5 тыс.руб.;  2018 год – 8659,7 тыс.руб.  За счет средств республиканского бюджета Республики Коми 940,0 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 год – 640,0 тыс.руб.;  2016 год – 300,0 тыс.руб.;  2017 год – 0,0 тыс.руб.;  2018 год – 0,0 тыс.руб. |

»;

3) позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы» паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

« - увеличить долю учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) до 60% к 2020 году»;

4) в разделе 4 «Перечень основных мероприятий муниципальной Программы» Программы задачу 7. «Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»дополнить абзацем следующего содержания:

**-** увеличить долю учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).»;

5) раздел 8 Программы изложить в следующей редакции:

«Раздел 8. Ресурсное обеспечение Программы

Объем финансирования Программы на период 2015-2018 годы – 72494,2 тыс.руб.:

2015 г. – 23359,6 тыс. руб.;

2016 г. – 24113,4 тыс. руб.;

2017 г. – 16361,5 тыс. руб.;

2018 г. – 8659,7 тыс.руб.

в том числе за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» - 71554,2 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 г. – 22719,6 тыс. руб.;

2016 г. – 23813,4 тыс. руб.;

2017 г. – 16361,5 тыс. руб.;

2018 г. – 8659,7 тыс.руб.

За счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 940,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2015 г. – 640,0 тыс. руб.;

2016 г. – 300,0 тыс. руб.;

2017 г. – 0,0 тыс. руб.;

2018 г. – 0,0 тыс.руб.

Ресурсное обеспечение Программы на 2015-2018 гг. по источникам финансирования представлено в таблицах 5 и 6 приложения к Программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальной Программы представлен в таблице 4 приложения к Программе.

6) в раздел 9 Программы Методику расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы задачу 7. «Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» дополнить абзацем следующего содержания:

19) Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (%);

7) таблицы 1,4,5 и 6 приложения к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Селиверстова Р.Е.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района «Ижемский»

от 30.12.2016 № 877

«Таблица 1

Сведения

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский»

«Развитие физической культуры и спорта»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  целевого показателя  (индикатора) | Ед.  измерения | | Значения целевых показателей (индикаторов) | | | | | | | | |
| 2013 г | 2014 г | 2015 г | 2016 г | 2017 г | 2018 г | 2019 г. | 2020 г |  |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  |
| Задача 1. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспеченность спортивными сооружениямив муниципальном районе «Ижемский» | Процент | | 43,8 | 47,5 | 50,4 | 53,2 | 55,3 | 57,5 | 58,9 | 62,1 |  |
| 2 | Единовременная пропускная способность спортивных сооружений в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы) | тыс. чел. на 10 тыс. чел. нас. | | 1473 | 1505 | 1521 | 1521 | 1546 | 1546 | 1546 | 1562 |  |
| 3 | Доля модернизированных муниципальных спортивных сооружений от числа всех имеющихся спортивных сооружений в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации Программы) | процент | |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 4 | Доля муниципальных учреждений спортивной направленности, обеспеченных спортивным оборудованием и транспортом, от числа всех имеющихся муниципальных учреждений данной категории в муниципальном районе «Ижемский» (нарастающим итогом с начала реализации программы) | процент | |  | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 |  |
| 5 | Количество реализованных малых проектов в сфере физической культуры и спорта | единиц | |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Доля учащихся (общеобразовательных учреждений, учреждений среднего профессионального образования), занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся соответствующих учреждений | процент | | 30,9 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |  |
| 7 | Доля инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, занимающихся физической культурой и спортомк общей численности данной категории населения | процент | | 1,0 | 2,4 | 3,9 | 5,3 | 6,7 | 8,1 | 9,6 | 11,0 |  |
| 8 | Доля спортсменов, выполнивших норматив не ниже I спортивного разряда в общем количестве спортсменов | процент | | 23,8 | 23,9 | 24,0 | 24,1 | 24,2 | 24,3 | 24,4 | 24,5 |  |
| 9 | Доля спортсменов муниципальном районе «Ижемский», включенных в составы сборных команды Республики Коми по видам спорта в общем количестве спортсменов | процент | | 1,4 | 1,7 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |  |
| Задача 3. Развитие кадрового потенциала и обеспечение квалифицированного кадрового потенциала учреждений физической культуры и массового спорта | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Доля высококвалифицированных специалистов и тренеров-преподавателей спортивных школ, в общем количестве данной группы работников | | процент | 45,5 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,5 |  |
| 11 | Доля работников со специальным образованием в общей численности штатных работников в области физической культуры и спорта | | процент | 68,4 | 70,0 | 73,7 | 75,0 | 75,0 | 75,0 | 75,0 | 80,0 |  |
| Задача 4. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения муниципального района «Ижемский» | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Количество размещенных в средствах массовой информации муниципального района «Ижемский» материалов, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди населения | | единиц | 98 | 110 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 |  |
| Задача 5. Вовлечение всех категорий населения муниципального района «Ижемский» в массовые физкультурные и спортивные мероприятия | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальном районе «Ижемский» | | процент | 14,0 | 15,0 | 16,0 | 17,0 | 18,0 | 19,0 | 20,0 | 21,0 |  |
| 14 | Количество участников массовых физкультурно-спортивных мероприятий среди различных групп и категорий населения муниципального района «Ижемский» | | человек | 3950 | 4000 | 4050 | 4100 | 4150 | 4200 | 4250 | 4300 |  |
| 15 | Доля реализованных мероприятий в утвержденном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального района «Ижемский» | | процент | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| Задача 6. Обеспечение реализации программы муниципального района «Ижемский» | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) Программы | | процент |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| 17 | Удельный вес реализованных мероприятий муниципальной программы муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» | | процент |  |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| Задача 7. Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Доля граждан населения Ижемского района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | | процент |  |  |  | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |  |
| 19 | Доля учащихся и студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения данной категории, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (%) | | процент |  |  |  | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 |  |

».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | | Приложение к Постановлению администрации МР "Ижемский" от 30.12.2016 г. № 877 | | | | | | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | «Таблица 4 |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский» по муниципальной программе муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги | | Показатель объема услуги | Ед. измерения | | Значение показателя объема услуги | | | | | | Расходы бюджета муниципального района «Ижемский» на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. руб. | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | | 2018 | | 2015 | | 2016 | | 2017 | | 2018 |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | |  | | 9 |
| **Задача 2. Обеспечение деятельности учреждений, осуществляющих физкультурно-спортивную работу с населением** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение официальных спортивных мероприятий | | х | х | | х | х | х | | х | | 578,2 | | 732,4 | | 596 | | 575 |
|  | | Количество публикаций с упоминанием о мероприятии | Ед. | | 34 | 34 | 34 | | 34 | | х | | х | | х | | х |
|  | | Количество участников | Ед. | | 900 | 900 | 900 | | 900 | | х | | х | | х | | х |
|  | | Количество мероприятий | шт. | | 34 | 34 | 34 | | 34 | |  | |  | |  | |  |
| Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан | | х | х | | х | х | х | | х | | 2662,6 | | 2239,7 | | 1844,4 | | 1778,4 |
|  | | Доля фактического количества посетителей | процент | | 85 | 85 | 85 | | 85 | | Х | | х | | х | | х |
|  | | Количество занятий | Ед. | | 2520 | 2520 | 2520 | | 2520 | | Х | | х | | х | | х |
| **Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Услуга по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования | | х | х | | х | х | х | | х | | 14135 | | 15114,5 | | 10000,0 | | 3000,0 |
|  | | Численность обучающихся получающих услугу по бесплатному дополнительному образованию | Чел. | | 435 | 435 | 435 | | 435 | | Х | | х | | х | | х |
|  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Статус | Наименование муниципальной Программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия | | | Ответственный исполнитель, соисполнитель | | | | Расходы (тыс. руб.) | | | | | | | |
| 2015 год | | 2016 год | | 2017 год | | 2018 год | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | | 5 | | 6 | |  | |
| Муниципальная Программа | Развитие физической культуры и спорта | | | Всего | | | | 23329,3 | | 24113,4 | | 16361,5 | | 8659,7 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 7994,3 | | 7348,9 | | 4861,5 | | 4159,7 | |
| Управление образования администрации МР «Ижемский» | | | | 15335,0 | | 16764,5 | | 11500,0 | | 4500,0 | |
| Основное мероприятие 1.1. | Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд, в том числе ПСД | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 1.2. | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 1.3. | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 1.4. | Реализация малых проектов в сфере физической культуры и спорта | | | Всего | | | | 760,0 | | 360,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 760,0 | | 360,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | | | Всего | | | | 3240,8 | | 2972,1 | | 2440,4 | | 2353,4 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 3240,8 | | 2972,1 | | 2440,4 | | 2353,4 | |
| Основное мероприятие 2.2. | Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности | | | Всего | | | | 141,9 | | 151,7 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 141,9 | | 151,7 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 2.3. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности | | | Всего | | | | 14135,0 | | 15114,5 | | 10000,0 | | 3000,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Управление образования администрации МР «Ижемский» | | | | 14135,0 | | 15114,5 | | 10000,0 | | 3000,0 | |
| Основное мероприятие 2.4. | Ведомственная целевая программа «Развитие лыжных гонок и национальных видов спорта «Северное многоборье» | | | Всего | | | | 1200,0 | | 1650,0 | | 1500,0 | | 1500,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Управление образования администрации МР «Ижемский» | | | | 1200,0 | | 1650,0 | | 1500,0 | | 1500,0 | |
| Основное мероприятие 3.1. | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 3.2. | Подготовка высококвалифицированных тренерских кадров для системы подготовки спортивного резерва | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 3.3. | Создание эффективных материальных и моральных стимулов для притока наиболее квалифицированных специалистов | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 4.1. | Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди населения Ижемского района | | | Всего | | | | 30,3 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 30,3 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 5.1. | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | | | Всего | | | | 500,0 | | 230,2 | | 120,0 | | 120,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 500,0 | | 230,2 | | 120,0 | | 120,0 | |
| Основное мероприятие 5.2. | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов, а также обеспечения участия спортсменов муниципального района «Ижемский» в официальных межмуниципальных, республиканских, межрегиональных, всероссийских соревнованиях | | | Всего | | | | 839,6 | | 1232,6 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 839,6 | | 1232,6 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Основное мероприятие 6.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | | | Всего | | | | 2452,0 | | 2342,3 | | 2181,1 | | 1566,3 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 2452,0 | | 2342,3 | | 2181,1 | | 1566,3 | |
| Основное мероприятие 6.2. | Реализация постановления администрации МР «Ижемский» от 09.08.2011 г. № 536 «Об учреждении стипендии руководителя администрации муниципального района «Ижемский» спортсменам высокого класса, участвующим во Всероссийских спортивных мероприятиях» | | | Всего | | | | 60,0 | | 60,0 | | 120,0 | | 120,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 60,0 | | 60,0 | | 120,0 | | 120,0 | |
| Основное мероприятие 7.1. | Организация тестирования населения по выполнению видов испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | | | Всего | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отдел ФКиС администрации МР «Ижемский» | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Таблица 6 |
| Ресурсное обеспечениеи прогнозная (справочная) оценка расходов федеральногобюджета, республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального района «Ижемский», бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие физической культуры и спорта» | | | | | | |
|
| Статус | Наименование муници­пальной программы, под­программы, ведомствен­ной целевой программы, основного мероприятия | Источник финансирования | Оценка расходов (тыс.руб.) | | | |
| 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Муниципальная программа | Развитие физической культуры и спорта | Всего, в том числе: | 23359,6 | 24113,4 | 16361,5 | 8659,7 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 640 | 300 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 22719,6 | 23813,4 | 16361,5 | 8659,7 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1. | Строительство и реконструкция спортивных объектов для муниципальных нужд, в том числе ПСД | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2. | Модернизация действующих муниципальных спортивных сооружений | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.3. | Обеспечение муниципальных учреждений спортивной направленности спортивным оборудованием и транспортом | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.4. | Реализация малых проектов в сфере физической культуры и спорта | Всего, в том числе: | 760 | 360 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 640 | 300 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 120 | 60 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями физкультурно-спортивной направленности | Всего, в том числе: | 3240,8 | 2972,1 | 2440,4 | 2353,4 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 3240,8 | 2972,1 | 2440,4 | 2353,4 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2. | Укрепление материально-технической базы учреждений физкультурно-спортивной направленности | Всего, в том числе: | 141,9 | 151,7 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 141,9 | 151,7 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.3. | Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности | Всего, в том числе: | 14135 | 15114,5 | 10000 | 3000 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 14135 | 15114,5 | 10000 | 3000 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.4. | Ведомственная целевая программа «Развитие лыжных гонок и национальных видов спорта «Северное многоборье» | Всего, в том числе: | 1200 | 1650 | 1500 | 1500 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 1200 | 1650 | 1500 | 1500 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1. | Организация подготовки и переподготовки специалистов в сфере физической культуры и спорта | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2. | Подготовка высококвалифицированных тренерских кадров для системы подготовки спортивного резерва | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3. | Создание эффективных материальных и моральных стимулов для притока наиболее квалифицированных специалистов | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 4.1. | Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди населения Ижемского района | Всего, в том числе: | 30,3 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 30,3 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.1. | Организация, проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья | Всего, в том числе: | 500 | 230,2 | 120 | 120 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 500 | 230,2 | 120 | 120 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 5.2. | Организация, проведение официальных муниципальных соревнований для выявления перспективных и талантливых спортсменов, а также обеспечения участия спортсменов муниципального района «Ижемский» в официальных межмуниципальных, республиканских, межрегиональных, всероссийских соревнованиях | Всего, в том числе: | 839,6 | 1232,6 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 839,6 | 1232,6 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.1. | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | Всего, в том числе: | 2452 | 2342,3 | 2181,1 | 1566,3 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 2452 | 2342,3 | 2181,1 | 1566,3 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 6.2. | Реализация постановления администрации МР «Ижемский» от 09.08.2011 г. № 536 «Об учреждении стипендии руководителя администрации муниципального района «Ижемский» спортсменам высокого класса, участвующим во Всероссийских спортивных мероприятиях» | Всего, в том числе: | 60 | 60 | 120 | 120 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 60 | 60 | 120 | 120 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 7.1. | Организация тестирования населения по выполнению видов испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | Всего, в том числе: | 0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 |
| республиканский бюджет Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджета муниципального района «Ижемский» | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет сельских поселений | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  | ». |

*Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов*

*Ответственный секретарь В.Н. Скуратов*

*8 (82140) 98-0-32*

*Тираж 40 шт.*

*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:*

*169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

1. Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка [↑](#footnote-ref-1)
2. Журнал заполняется раздельно в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих. [↑](#footnote-ref-2)
3. Журнал заполняется раздельно в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих. [↑](#footnote-ref-3)