



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник сельского поселения Пискалы

№12 (105),
21 мая 2020 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД

от 18 мая 2020 г.

1. Общее число жителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, принявших участие в публичных слушаниях - 10 человек.

2. Публичные слушания состоялись 18 мая 2020 года в здании администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Вопрос, вынесенный для обсуждения на публичные слушания - «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год».

4. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области и иными заинтересованными лицами по вопросу, вынесенному на публичные слушания:

4.1. Мнение о целесообразности принятия исполнения бюджета в редакции, одобжаемой на публичных слушаниях: 10 человек высказали мнение о целесообразности исполнения бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год.

4.2. Предложения по исполнению бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области:

Принять исполнение бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год.

4.3. Мнение жителей, содержащие отрицательную оценку по исполнению бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год: нет.

4.4. Мнение жителей, содержащие положительную оценку по исполнению бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год: 10 человек.

Принять проект решения «Об исполнении бюджета сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области за 2019 год» в редакции, опубликованной в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» от 07 мая 2020 года № 11(104), с учетом результатов публичных слушаний.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 193/1 от 08.04.2020 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Пискалы, Собрание представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции» согласно приложению.

2. Признать утратившей силу решение Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 25.01.2017 г. № 57 «Об утверждении положения о муниципальной службе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области», решение Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 04.10.2017 г. № 83 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 25.01.2017 г. № 57 «Об утверждении положения о муниципальной службе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области» и решение Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 11.01.2019 г. № 134 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 25.01.2017 г. № 57 «Об утверждении положения о муниципальной службе в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте поселения <http://www.piskal-stavropol.ru>.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области А.А.Рассолов
И.о. главы сельского поселения Пискалы
муниципального района Ставропольский Самарской области
О.В.Балакирева

Приложение к Решению Собрания Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 г. № 193/1

ПОЛОЖЕНИЕ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

Статья 1. Муниципальный служащий

Муниципальный служащий в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области является гражданином, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области, обязанности по должности муниципальной службы в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - сельское поселение) за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 2. Перечень должностей муниципальной службы. Ресурсы муниципальных служащих. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

Перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении утверждается Решением Собрания представителей сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утверждаемым законом Самарской области.

В сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих.

Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

В соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 3. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в сельском поселении подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения (далее - избирательная комиссия), замещаемые без ограничения срока полномочий, должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые на срок полномочий указанного лица, а также должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления сельского поселения, замещаемые по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, определяемый Уставом сельского поселения;

2) помощники (советники) - должности муниципальной службы, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в обеспечении непосредственного исполнения их полномочий и замещаемые на срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления, избирательной комиссией или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещающие без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для организационного, информационного, документального, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые без ограничения срока полномочий;

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы в сельском поселении требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего опыта работы представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Для категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Для категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности относятся следующие требования:

- для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

- для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностная инструкция муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

5. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Статья 5. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. При поступлении на муниципальную службу в сельском поселении граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в сельском поселении, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальные служащие в сельском поселении, замещающие должности муниципальной службы в сельском поселении, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта не-

движимости, 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.

3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Самарской области.

4. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения утверждают перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых граждане и муниципальные служащие предоставляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 6. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1) граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляются:

1) гражданам, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещает общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляются:

1) гражданам, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной на замещении муниципальной должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 7. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим федеральным законодательством о муниципальной службе, и оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

4. При заключении трудового договора с муниципальным служащим в сельском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 8. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципальном служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 9. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защитой своих прав и законных интересов в муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством о муниципальной службе. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное в статье 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влечением каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами; не проявлять в отношении граждан предвзятости на основе традиций народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, непропорциональным, муниципальный служащий должен представить руководителю поручения письменное объяснение обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае получения поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения непропорционального поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной службой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцы не допускаются к государственной службе, муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при приеме на государственную службу;

9) непредоставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредоставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указано заключение и (или)

решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решении призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

12. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

а) замещение муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев: а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партии, органом профессионального союза, в том числе в выборном органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партии, органом профессионального союза, в том числе в выборном органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами, если быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые являются государственными или подконтрольными ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, льготы, услуги, подарки, отходы, транспортные расходы и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальному служащему по акту в орган местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, а в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материального, финансового, финансового, интеллектуального, имущественного, финансового характера, для получения выгоды, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования участие в политических, общественных, религиозных, научных (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выразить отношение к указанным объединениям;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудовых споров;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенной в перечень

должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы вправе исполнять обязанности по трудовому договору должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. »

Статья 13. Аттестация и классные чины муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципального служащего.

2. Аттестация проводится в соответствии с муниципальным правовым актом об аттестации муниципальных служащих, утвержденным решением Собранием Представителей сельского поселения.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально и с определенным последствием чина, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальным служащим могут присваиваться следующие классные чины:

1) замещающий должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

2) замещающий должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

3) замещающий должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

4) замещающий должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

5) замещающий должности муниципальной службы младшей группы - младший муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

5. Высшим классным чином муниципальных должностей является действительный муниципальный советник 1 класса, низшим - секретарь муниципальной службы 3 класса.

6. Классные чины муниципальных служащих в Самарской области, замещающих должности муниципальной службы на определенных должностях муниципальной службы, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, и категории «помощники (советники)», назначение на которые осуществляется Главой сельского поселения, присваиваются по результатам квалификационного экзамена, проводимого в соответствии с Законом Самарской области о классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

7. Система классных чинов муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чинов устанавливаются и осуществляются в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

8. Классный чин муниципального служащего определяется аттестационной комиссией, сформированной соответствующим правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссией и действующей в соответствии с законодательством Самарской области, Положением об аттестации, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения.

Статья 14. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай наступления его смерти, наступившей в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Самарской области и Уставом сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 15. Денежное содержание муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в сельском поселении, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых федеральным законодательством и законодательством Самарской области.
2. К ежемесячным выплатам относятся:
 - 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
 - 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
 - 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 6) ежемесячное денежное поощрение;
 - 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
 - 8) материальная помощь в случаях и порядке, установленных коллективным договором.
3. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальным служащим за выслугу лет и за ненормированным служебный день.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.
5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.
6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированным служебный день продолжительностью три календарных дня.
7. Порядок и условия предоставления муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированным служебный день устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальному служащему, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 17. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Предоставление ежемесячных доплат к страховой пенсии муниципальным служащим

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые действующим законодательством.
2. Муниципальные служащие имеют право на ежемесячные доплаты к страховой пенсии в порядке и на условиях, предусмотренных законом Самарской области и Уставом сельского поселения.
3. Финансирование расходов, связанных с выплатами ежемесячных доплат к страховой пенсии, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.
4. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 18. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в сельском поселении включаются периоды замещения:
 - 1) должностей муниципальной службы;
 - 2) муниципальных должностей;
 - 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
 - 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
 - 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.
2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и Уставом сельского поселения, периоды замещения должностей, указанных в частях 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. В стаж муниципальной службы для назначения доплат муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии со статьей 21.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».
4. Вышесказанные периоды засчитываются в стаж муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего в течение 7 дней со дня поступления протокола комиссии по зачету стажа муниципальной службы.

Статья 19. Поощрение муниципального служащего. Виды поощрений

1. За добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выплата денежной премии;
 - в) награждение почетной грамотой;
 - г) присвоение почетного звания, установленного в сельском поселении.

В отношении муниципального служащего одновременно могут быть применены несколько видов поощрения.

Статья 20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 21. Прекращение муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
 2. Правильный возраст для нахождения на муниципальной службе - 65 лет.
- Порядок продления срока нахождения лица на муниципальной службе осуществляется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 198 от 20 мая 2020 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ К ДЕПУТАТУ, ЧЛЕНУ ВЫБОРНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ВЫБОРНОМУ ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИВШИМ НЕДОСТОВЕРНЫЕ ИЛИ НЕПОЛНЫЕ 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, ЕСЛИ ИСКАЖЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ЯВЛЯЕТСЯ НЕСУЩЕСТВЕННЫМ

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Самарской области от 10.03.2009 года № 23-ФЗ «О противодействии коррупции в Самарской области» в редакции от 17.01.2020 г., Собрание представителей сельского поселения Пискалы РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении мер ответственности к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы - piskali.stavrs.ru.

Председатель Собрания Представителей сельского поселения Пискалы А.А.Расолов

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Пискалы от 20.05.2020 года № 198

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ К ДЕПУТАТУ, ЧЛЕНУ ВЫБОРНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ВЫБОРНОМУ ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИВШИМ НЕДОСТОВЕРНЫЕ ИЛИ НЕПОЛНЫЕ 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, ЕСЛИ ИСКАЖЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ЯВЛЯЕТСЯ НЕСУЩЕСТВЕННЫМ

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения о применении мер ответственности к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления (далее - лица, замещающие муниципальные должности), в муниципальном образовании Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, представившим недостоверные или неполные 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, если искажение этих сведений является несущественным.
2. К лицам, замещающим муниципальные должности, представившим недостоверные или неполные 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, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:
 - 1) предупреждение;
 - 2) освобождение лица, замещающего муниципальную должность, от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением полномочий;
 - 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
 - 4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
 - 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.
3. Решение о применении мер ответственности, предусмотренных пункте 2 настоящего Порядка (далее - меры ответственности), принимает Собрание представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Собрание представителей).
4. При поступлении в Собрание представителей заявления Губернатора Самарской области, предусмотренного частью 7.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - заявление) председатель Собрания представителей в 10-дневный срок:
 - а) письменно уведомляет о содержании поступившего заявления лицо, в отношении которого поступило заявление, а также о дате, времени и месте его рассмотрения;
 - б) предлагает лицу, в отношении которого поступило заявление, дать письменные пояснения по существу выявленных нарушений, которые будут оглашены при рассмотрении заявления Собранием представителей.
5. Невяка лица, в отношении которого поступило заявление своевременно известившего о месте и времени заседания Собрания представителей, не претендующего на рассмотрение заявления.
6. В ходе рассмотрения вопроса по поступившему заявлению председатель Собрания представителей:
 - а) оглашает поступившее заявление;
 - б) разъясняет присутствующим депутатам недопустимость конфликта интересов при рассмотрении вопроса о применении мер ответственности, принимая во внимание наличие такого факта у лиц, присутствующих на заседании, при его наличии самоустраниться либо предлагает депутатам Собрание представителей разрешить вопрос об отстранении от принятия решения о применении мер ответственности депутата, имеющего конфликт интересов;
 - в) объявляет о наличии кворума для решения вопроса о применении мер ответственности;

оглашает письменные пояснения лица, в отношении которого поступило заявление и предлагает ему выступить по рассматриваемому вопросу.

предлагает депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании Собрания представителей, высказать мнения относительно рассматриваемого вопроса;

объявляет о начале голосования;

после оглашения результатов принятого решения о применении меры ответственности разъясняет сроки его изготовления и опубликования.

7. Депутат, в отношении которого поступило заявление, не принимает участие в голосовании.

8. По итогам голосования Собрание представителей утверждает протокол и принимает определенные итоги голосования решения.

9. Результатом рассмотрения является принятие Собранием представителей одного из решений о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных пунктом 2 настоящего порядка.

10. Решение Собрания представителей о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности принимается в течение месяца со дня поступления в Собрание представителей заявления Губернатора Самарской области, не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, а также пребывания его в отпуске.

11. Информация о результатах рассмотрения заявления Губернатора Самарской области подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Пискалы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, должно быть ознакомлено под роспись с решением о применении к нему мер ответственности в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения. По требованию лица, замещающего муниципальную должность, выдается надлежащим образом заверенная копия решения о применении к нему мер ответственности.

13. В случае, если решение о применении мер ответственности невозможно довести до сведения лица, замещающего муниципальную должность, или указанное лицо отказывается ознакомиться с решением под роспись, секретарем Собрания представителей составляется акт об отказе в ознакомлении выше указанного лица с решением о применении к нему мер ответственности или о невозможности довести до сведения лица, замещающего муниципальную должность, решение о применении мер ответственности.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о применении к нему мер ответственности в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22 от 15 мая 2020 года

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ И СПОСОБОВ РАЗВЕДЕНИЯ КОСТРОВ, СЖИГАНИЯ МУСОРА, ТРАВЫ, ЛИСТЫ И ИНЫХ ОТХОДОВ, МАТЕРИАЛОВ ИЛИ ИЗДЕЛИЙ НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с пунктами 72 (1), 72 (2), 74, 218 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», в целях усиления охраны лесных насаждений и противопожарной защиты населенных пунктов, объектов экономики и инфраструктуры, предотвращения природных пожаров и борьбы с ними на территории сельского поселения Пискалы, недопущения перехода палов сухой травы на территории сельского поселения Пискалы, руководствуясь Уставом сельского поселения Пискалы, в целях повышения противопожарной устойчивости населенных пунктов на территории сельского поселения Пискалы, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения мест и способов разведения костров, сжигания мусора, травы, листьев и иных отходов материалов или изделий на территориях общего пользования сельского поселения Пискалы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете Вестник сельского поселения Пискалы и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Пискалы piskali.stavrs.ru.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы от 15.05.2020 г. № 22

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ МЕСТ И СПОСОБОВ РАЗВЕДЕНИЯ КОСТРОВ, СЖИГАНИЯ МУСОРА, ТРАВЫ, ЛИСТЫ И ИНЫХ ОТХОДОВ, МАТЕРИАЛОВ ИЛИ ИЗДЕЛИЙ НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает обязательные требования пожарной безопасности к использованию открытого огня и разведению костров (далее - использование открытого огня).
2. Использование открытого огня должно осуществляться в специально оборудованных местах при выполнении следующих требований:
 - а) место использования открытого огня должно быть выполнено в виде котлована (ямы, ява) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре или площади с прочно установленной на ней металлической емкостью (например: бочка, бак, мангал) или емкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выдаления горящих материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра;
 - б) место использования открытого огня должно располагаться на расстоянии не менее 50 метров от ближайшего объекта (здания, сооружения, постройки, открытого склада, скирды), 100 метров - от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молод- ных и 30 метров - от лиственного леса или отдельно растущих групп лиственных деревьев;
 - в) территория вокруг места использования открытого огня должна быть очищена в радиусе 10 метров от сухостойных деревьев, сухой травы, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена противопожарной минерализованной пол- лосой шириной не менее 0,4 метра.
 - г) лицо, использующее открытый огонь, должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения для локализации и ликвидации горения, а также мобильным средством связи для вызова подразделений пожарной охраны.
3. При использовании открытого огня в металлической ем- кости или емкости, выполненной из иных негорючих материалов, исключается распространение пламени и выдаления горящих материалов за пределы очага горения, минимально допустимые расстояния, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоя- щего Порядка, могут быть уменьшены вдвое. При этом устройство противопожарной минерализованной полосы не требуется.
4. В целях своевременной локализации процесса горения исключается распространение пламени и выдаления горящих ма- териалов за пределы очага горения, размер которого должен позво- лять полностью закрыть указанную емкость сверху.
5. При использовании открытого огня и разведения костров для приготовления пищи в специальных несгораемых емкостях (например: мангалы, жаровни) на садовых земельных участках, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, противо-

пожарное расстояние от очага горения до зданий, сооружений и иных построек должно уменьшаться до 5 метров, а зону очистки вокруг емкости от горящих материалов - до 2 метров.

6. В случаях выполнения работ по уничтожению сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков и иных горючих отходов, организации массовых мероприятий с использованием открытого огня допускается увеличивать диаметр очага горения до 3 метров. При этом минимально допустимый радиус зоны очистки вокруг очага горения от сухостоя, деревьев, сухой травы, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов увеличивается до 50 метров.

7. В течение всего периода использования открытого огня до прекращения процесса тления должен осуществляться контроль за нераспространением горения (тления) за пределы очаговой зоны.

8. Использование открытого огня запрещается:

- а) на торфяных почвах;
- б) при установлении на соответствующей территории особого противопожарного режима;
- в) при поступившей информации о приближающемся неблагоприятных или опасных для жизнедеятельности людей метеорологических явлениях, связанных с сильными порывами ветра;
- г) под кронами деревьев хвойных пород;
- д) в емкостях, стенки которой имеют огненный сквозной прогар;
- е) при скорости ветра, превышающей значение 5 метров в секунду, если открытый огонь используется без металлической емкости или емкости, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих распространение пламени и выпадение сгораемых материалов за пределы очага горения;
- ж) при скорости ветра, превышающей значение 10 метров в секунду.

9. В процессе использования открытого огня запрещается:

- а) осуществлять сжигание горючих и легковоспламеняющихся жидкостей (кроме жидкостей, используемых для розжига), взрывоопасных веществ и материалов, а также изделий и иных материалов, выделяющих при горении токсичные и высокотоксичные вещества;
- б) оставлять место очага горения без присмотра до полного прекращения горения (тления);
- в) располагать легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, а также горючие материалы вблизи очага горения.

10. После использования открытого огня место очага горения должно быть засыпано землей (песком) или залито водой до полного прекращения горения (тления).

11. На озелененных территориях общего пользования, придорожных территориях многоквартирных домов и прилегающих к ним территориях разводить костры, сжигать листву и мусор, в том числе с использованием бочек, баков, мангалов или емкостей, выполненных из иных негорючих материалов, запрещается.

12. Лица, виновные в нарушении Порядка, несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Наложение штрафов и иных административных взысканий не освобождает виновных лиц в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации судебном порядке от возмещения вреда здоровью и ущерба имуществу, причиненных пожаром или возгоранием.

14. Юридические и физические лица, причинившие при сжигании мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий на территориях общего пользования вред растительному миру, а также объектам животного мира и среде их обитания в результате распространения огня за пределы участка, на котором было разрешено контролируемое выжигание, а также в результате гибели объектов животного мира, лесов и древесно-кустарниковой растительности на территории, где было разрешено контролируемое выжигание растительности, обязаны возместить его в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

15. С целью оперативного принятия мер и привлечения к ответственности лиц, осуществляющих незаконное сжигание мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий на территориях общего пользования, где было разрешено контролируемое выжигание растительности, арендаторов земельных участков, не обеспечивших принятия мер, предусмотренных настоящим Порядком, на территории муниципального образования Главой поселения проводятся мероприятия по мониторингу случаев выжигания сухой растительности.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23 от 18 мая 2020 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНОСТИ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 13.03.2013 г. № 207 «Об утверждении Правил достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Пискалы, и лицами, замещающими эти должности.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области.

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

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Пискалы от 18.05.2020 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНОСТИ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Пискалы, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению лица, осуществляющего полномочия учредителя, осуществляющего полномочия координации, регулирования и контроля финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения муниципального учреждения (далее - уполномоченный орган).

3. Проверку осуществляет структурное подразделение, определяемое руководителем уполномоченного органа.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами администрации сельского поселения Пискалы, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Самарской области;

д) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителям уполномоченного органа.

7. При осуществлении проверки должностные лица уполномоченных структурных подразделений вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать предоставляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на должность руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалах.

8. Учредитель уполномоченного органа либо лицо, которому такие полномочия представлены учредителем уполномоченного органа, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие предоставленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель уполномоченного органа либо лицо, которому такие полномочия представлены руководителем уполномоченного органа, обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) предоставлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки руководитель уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии коррупционных или административных правонарушений, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в уполномоченный орган, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24 от 18 мая 2020 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» и определяет порядок и сроки применения представителем нанимателя (работодателя) взысканий к муниципальным служащим за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок применения взысканий к муниципальным служащим за несоблюдение ограничений и запретов, требований

о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции на территории сельского поселения Пискалы.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области piskal.stavsp.ru.

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

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Пискалы от 18.05.2020 г. N 24

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 7 Закона Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» и определяет порядок и сроки применения представителем нанимателя (работодателя) взысканий к муниципальным служащим администрации сельского поселения Пискалы (далее - муниципальный служащий) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьями 14, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее также - взыскания за коррупционные правонарушения).

II. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий подлежит увольнению в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

- принятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

- принятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2. Принятию решения о применении к муниципальному служащему взыскания предшествует проведение проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - проверка), в порядке, установленном Законом Самарской области от 9 октября 2007 года № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» и муниципальными правовыми актами.

2.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой органа местного самоуправления или уполномоченными сотрудниками;

- рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов;

- доклада кадровой службы или уполномоченного сотрудника о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только в его согласии и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

2.4. Представитель нанимателя (работодатель) после поступления докладов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- о применении к муниципальному служащему взыскания в связи с наличием факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

При решении вопроса о применении к муниципальному служащему взысканий, предусмотренных статьями 14, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, наличие у муниципального служащего 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.5. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется в виде соответствующего акта представителя нанимателя (работодателя).

Подготовку проекта акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение им коррупционного правонарушения осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

В акте представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.6. Работник кадровой службы администрации сельского поселения или уполномоченный сотрудник под роспись знакомит муниципального служащего с актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к нему дисциплинарного взыскания или об отказе в применении такого взыскания в течение трех рабочих дней со дня издания акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным актом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с обозначенным выше актом представителя нанимателя (работодателя) составляется в письменной форме и должен содержать:

- дату и номер акта;
- время и место составления акта;
- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого был вынесен акт представителя нанимателя (работодателя), отказавшегося ознакомиться с актом под роспись;
- факт отказа муниципального служащего проставить подписи об ознакомлении с актом представителя нанимателя (работодателя);
- подписи должностного лица кадровой службы органа местного самоуправления или уполномоченного сотрудника, составившего акт, и муниципального служащего, отказавшегося от проставления подписи об ознакомлении с актом представителя нанимателя (работодателя).

2.7. Копия акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

2.8. Взыскания, предусмотренные статьями 14, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.9. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

2.10. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 от 18 мая 2020 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
АНТИКОРРУПЦИОННОГО МОНИТОРИНГА НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2017 г. № 172 «Об утверждении методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга на территории Самарской области, Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения антикоррупционного мониторинга на территории сельского поселения Пискалы.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области piskal.sprav.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Пискалы от 18.05.2020 г. N 25

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОГО
МОНИТОРИНГА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПИСКАЛЫ**

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области от 10 марта 2009 года № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» и на территории Самарской области № 23-ГД, постановлением Правительства Самарской области от 21 марта 2017 года № 172 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга на территории Самарской области», Уставом сельского поселения Пискалы определяет процедуру проведения антикоррупционного мониторинга на территории сельского поселения Пискалы и систему организации деятельности по информационно-аналитическому обеспечению противодействия коррупции и оценки эффективности антикоррупционных мероприятий, осуществляемых на территории сельского поселения Пискалы.
- 1.2. Правовую основу проведения антикоррупционного мониторинга в муниципальном образовании составляют:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
 - Закон Самарской области от 10 марта 2009 года № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области»;
 - постановление Правительства Самарской области от 21 марта 2017 года № 172 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга на территории Самарской области»;
 - иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Самарской области, а также муниципальные правовые акты и настоящий Порядок.
- 1.3. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные Федеральным законом № 273-ФЗ и Законом Самарской области № 23-ГД.
- 1.4. Антикоррупционный мониторинг проводится межведомственной комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия), состав и положение о которой утверждаются актом администрации сельского поселения Пискалы.
- 1.5. Антикоррупционный мониторинг проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Цели антикоррупционного мониторинга
2.1. Целями антикоррупционного мониторинга являются:
 - 1) своевременное приведение правовых актов администрации сельского поселения Пискалы в соответствие с законодательством Российской Федерации;
 - 2) обеспечение разработки и реализации программ (планов) противодействия коррупции путем учета коррупционных правонарушений и коррупциогенных факторов, проведения опросов и иных мероприятий с целью получения информации о проявлениях коррупции;
 - 3) обеспечение оценки эффективности мер, реализуемых посредством программ (планов) противодействия коррупции.

3. Задачи антикоррупционного мониторинга
3.1. Задачами антикоррупционного мониторинга являются:
 - 1) определение сфер деятельности в администрации сельского поселения Пискалы с высокими коррупционными рисками;
 - 2) выявление причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в администрации сельского поселения Пискалы;
 - 3) информирование органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и населения сельского поселения о реальном состоянии дел, связанных с деятельностью по противодействию коррупции в сельском поселении.

4. Основные этапы антикоррупционного мониторинга
4.1. Основными этапами антикоррупционного мониторинга являются:
 - 1) создание актом администрации сельского поселения Пискалы Комиссии;
 - 2) подготовка Комиссией плана проведения антикоррупционного мониторинга;
 - 3) проведение анализа данных администрации сельского поселения Пискалы о результатах проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации сельского поселения Пискалы и их проектов;
 - 4) проведение анализа данных администрации сельского поселения Пискалы о результатах проверок соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;
 - 5) проведение анализа реализации антикоррупционных программ (планов) по противодействию коррупции;
 - 6) подготовка сводного отчета о результатах проведения антикоррупционного мониторинга;
 - 7) выработка на основе результатов антикоррупционного мониторинга предложений по повышению эффективности деятельности администрации сельского поселения Пискалы в сфере противодействия коррупции;
 - 8) рассмотрение результатов антикоррупционного мониторинга на заседании Комиссии;
 - 9) размещение результатов антикоррупционного мониторинга на официальном сайте сельского поселения в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет и (или) в средствах массовой информации сельского поселения;

10) направление информации о результатах антикоррупционного мониторинга в администрацию муниципального района и в Правительство Самарской области.

5. Формы и методы проведения антикоррупционного мониторинга

5.1. Антикоррупционный мониторинг может проводиться в форме социологического опроса (анкетирования) населения, муниципальных служащих, мониторинга средств массовой информации, анализа статистических сведений отдела Министерства внутренних дел России по сельскому поселению, а также анализа данных, содержащих сведения, характеризующие состояние антикоррупционной деятельности администрации сельского поселения Пискалы.

5.2. При проведении антикоррупционного мониторинга могут использоваться:

- социологический метод;
- системный метод;
- синтетический метод;
- аналитический метод.

6. Основные источники информации, используемые при проведении антикоррупционного мониторинга

- 6.1. Основные источники информации, используемые при проведении антикоррупционного мониторинга:
 - 1) данные официальной статистики отдела Министерства внутренних дел России по сельскому поселению об объеме и структуре преступности коррупционного характера в деятельности администрации сельского поселения Пискалы и создаваемых ими муниципальных предприятий и учреждений;
 - 2) информационно-аналитические материалы правоохранительных органов, характеризующие состояние и результаты противодействия коррупции в администрации сельского поселения Пискалы и создаваемых ими муниципальных предприятиях и учреждениях;
 - 3) материалы социологических опросов населения по вопросам взаимоотношений с органами, осуществляющими административные, разрешительные и контрольно-надзорные функции, выявления наиболее коррупционных сфер деятельности и оценки эффективности реализуемых антикоррупционных мер;
 - 4) материалы социологических опросов представителей малого и среднего бизнеса по вопросам их взаимоотношений с контролирующими, надзорными органами местного самоуправления;
 - 5) результаты анализа публикаций по антикоррупционной тематике в средствах массовой информации сельского поселения;
 - 6) материалы независимых опросов общественного мнения, опубликованные в средствах массовой информации сельского поселения;
 - 7) информация о результатах проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации сельского поселения Пискалы и их проектов;
 - 8) информация администрации сельского поселения Пискалы о результатах проверок соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;
 - 9) информация администрации сельского поселения Пискалы о мерах, принимаемых по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;
 - 10) материалы работы в части приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях.

7. Результаты работ по антикоррупционному мониторингу

7.1. По итогам проведения антикоррупционного мониторинга готовится сводный отчет, который размещается на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) в средствах массовой информации муниципального образования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26 от 18 мая 2020 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА А
ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СПУГРУ (СПУГРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ГРАЖДДАНИН,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, И
ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 359 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Пискалы и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, 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, Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления 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 гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Пискалы и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области piskal.sprav.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Пискалы С.А.Жилкина

Утверждено постановлением Администрации сельского поселения Пискалы от 18.05.2020 г. № 26

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ
СПУГРУ (СПУГРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ
ГРАЖДДАНИН, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Настоящим Порядком в соответствии с пунктами 3.1 и 4 части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-

ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 359 «О предоставлении гражданам, претендующим на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Пискалы (далее – граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

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

- а) на гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения (далее – гражданин);
- б) на лицо, замещающее по состоянию на 31 декабря отчетного года должность руководителя муниципального учреждения (далее – руководитель муниципального учреждения).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки ЕК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- а) гражданам – при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- б) руководителями муниципальных учреждений – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
4. Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения представляет:
 - а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности 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 замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);
 - б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданскими документами для замещения должности 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 гражданскими документами для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);

5. Руководитель муниципального учреждения представляет ежегодно:

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

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу администрации сельского поселения Пискалы (далее – Администрация) или уполномоченному сотруднику Администрации.

7. В случае если гражданин 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 в порядке, установленном настоящим Порядком.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Порядка. Руководитель муниципального учреждения может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином и руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, размещенные на официальном сайте Администрации и предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам в соответствии с муниципальными правовыми актами.

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

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или руководителем муниципального учреждения, по результатам проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, представивший в кадровую службу Администрации (уполномоченному сотруднику Администрации) справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, такие справки возвращаются гражданину по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или предоставления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданину не может быть назначен на должность руководителя муниципального учреждения, а руководитель муниципального учреждения освобождается от должности руководителя муниципального учреждения или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.