**«ПОЛЕВСКОЙ ВЕСТНИК»**

**ПОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области**

**№ 8**

**20 июля 2021**

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
|  1. Решение Собрания депутатов от 21.06.2021 № 143 «О внесении дополнений в решение Собрания депутатов от 18.04.2018 № 238 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» |
|  2.Постановление администрации сельского поселения от 28.06.2021 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 11.03.2021 № 18 «Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований муниципального контроля на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области на 2021 и плановый период 2022 и 2023 года» |
|  3.Постановление администрации сельского поселения от 13.07.2021 № 33 «О комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения |
|  4.Постановление администрации сельского поселения от 13.07.2021 № 34 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении Уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области» |
|  5. Постановление администрации сельского поселения от 20.07.2021 № 36 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов  |
|  6. Постановление администрации сельского поселения от 20.07.2021 № 37 «О Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения» |
|  **7.** Постановление администрации сельского поселения от 20.07.2021 № 38 «О создании жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения»  |

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

 21.06.2021 № 143

с. Полевое

О внесении дополнений в решение Собрания депутатов от 18.04.2018 № 238 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Полевское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19-1 закона ЕАО от 23.06.2010 № 781- ОЗ «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования «Полевское сельское поселение» Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Дополнить пунктами 3.16 , 3.17 раздел 3 Правил, утвержденных решением Собрания депутатов от 18.04.2018 № 238 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Полевское сельское поселение»:

«3.16 Очистка деревьев, фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, ограждений нежилых зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм от самовольно размещенных вывесок, объявлений, указателей, а так же самовольно нанесенных надписей, рисунков, изображений, иной информации (не относящихся к наружной рекламе) проводится в течении 10 дней.

3.17. Хранение мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, листвы и других остатков растительности, грунта, твердого топлива, отходов жизнедеятельности животных, строительных материалов (включая конструкции и изделия железобетонные, пиломатериалы, кирпич, гравий, песок, щебень и др.) оборудования, механизмов, шин, удобрений, сена на территориях общего пользования сельского поселения, прилегающих к земельным участкам, находящимся в собственности (владении, пользовании) физических и юридических лиц, за исключением тротуаров и газонов проводится в течении 10 дней.

 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Полевского сельского поселения по экономике и социальным вопросам (К.С. Пайдершев).

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.П. Перми

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2021 № 31

с. Полевое

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 11.03.2021 № 18 «Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований муниципального контроля на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области на 2021 и плановый период 2022 и 2023 года»

На основании Устава муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации сельского поселения от 11.03.2021 № 18 «Об утверждении Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований муниципального контроля на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области на 2021 и плановый период 2022 и 2023 года» следующие изменения:

1.1. Наименование, пункт 1 постановления, наименование Программы, изложить в следующей редакции:

«Об утверждение Программы по профилактике нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области на 2021 и плановый период 2022 и 2023 года».

1.2. Пункт 1.2.1. раздела 1 Программы изложить в следующей редакции: «1.2.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путём, требований, установленных муниципальными правовыми актами активизации профилактической деятельности.».

1.3. Пункт 1.2.2. раздела 1 Программы изложить в следующей редакции: «1.2.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами.».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

#

#  Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

# ГЛАВА администрации СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

###### постановление

13.07.2021 № 33

с. Полевое

О комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения

В целях реализации закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по рассмотрению отдельных вопросов
муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по рассмотрению отдельных вопросов
муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения;

2.2. Состав комиссии по рассмотрению отдельных вопросов
муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения.

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации Полевского сельского поселения 26.06.2009 № 52  **«**О комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения**»,** 02.10.2013 № 61 «О внесении изменений в Состав комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 26.06.2009 № 52 «О комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения». 4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы администрации сельского поселения

от 13.07.2021 № 33

Положение

о комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения

1. Комиссия по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной
службы в администрации Полевского сельского поселения
(далее - Комиссия) создается постановлением главы администрации
Полевского сельского поселения в целях профессиональной защиты и
обеспечения прав лиц, замещающих должности муниципальной службы и
является постоянно действующим органом.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным
законодательством и законодательством области, Уставом муниципального
образования «Полевское сельское поселение» и настоящим Положением.
3. Персональный состав Комиссии утверждается главой администрации
Полевского сельского поселения.
4. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение заявлений, обращений муниципальных служащих
администрации Полевского сельского поселения по вопросам, касающимся
их прав и обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в
том числе включения в стаж муниципальной службы иных периодов
трудовой деятельности, дающих право на:

- установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за
выслугу лет,

* дополнительный оплачиваемый отпуск,
* назначение пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой
пенсии),

- другие гарантии, предусмотренные федеральными законами для
муниципальных служащих;

б) рассмотрение других вопросов муниципальной службы при
возникновении сложных и спорных ситуаций.

5. Комиссия организует свою работу, исходя из задач, определенных в
пункте 4 настоящего Положения.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не
позднее 15 дней со дня поступления заявления, обращения муниципального
служащего.

7. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель
председателя Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем
присутствует не менее 2/3 членов Комиссии от установленного состава.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. При отсутствии на заседании Комиссии кого-либо из ее членов по
уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка) на заседании
Комиссии присутствует лицо, замещающее его по должности, с правом
совещательного голоса.

1. Целесообразность присутствия на заседании Комиссии заявителя
при рассмотрении его заявления определяется председателем Комиссии.
2. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции,
являются обязательными. На основании решения Комиссии издается
распоряжение главы администрации Полевского сельского поселения.

12.Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

администрации сельского поселения

от 13.07.2021 № 33

Состав комиссии по рассмотрению отдельных вопросов муниципальной службы в администрации Полевского сельского поселения

Пермин *-* глава Полевского сельского поселения,

Анатолий Петровичпредседатель комиссии;

Тетюкова  *-* консультант администрации

Светлана ВладимировнаПолевского сельского поселения,

 заместитель председателя комиссии;

Зорина- консультант администрации

Марина Юрьевна сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

 Ступина Оксана Сергеевна *-* консультант администрации Полевского сельского поселения

Катаева

Ольга Николаевна -депутат Собрания депутатов Полевского

 сельского поселения (по согласованию)

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

#  АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2021 № 34

с. Полевое

Об утверждении Положения о согласовании и утверждении Уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации

«О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», постановлением губернатора Еврейской автономной области от 10.03.2021 №53«Об утверждении положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Еврейской автономной области, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое положение о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение».

 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 сельского поселения

13.07.2021 № 34

Положение
о согласовании и утверждении Уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

1. Настоящее положение о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» (далее – положение), определяет перечень основных документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение», сроки и порядок их представления и рассмотрения, порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение».

2. Уставы хуторских, станичных, казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях муниципального образования «Полевское сельское поселение» согласовываются с атаманом Средне-Амурского окружного казачьего общества войскового казачьего общества «Уссурийское казачье общество».

3. Уставы хуторских, станичных, казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории входящей в состав муниципального образования «Полевское сельское поселение», согласовываются с главой администрации сельского поселения, а также с атаманом Средне-Амурского окружного казачьего общества войскового казачьего общества «Уссурийское казачье общество».

4. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение», согласовываются с атаманом Средне-Амурского окружного казачьего общества войскового казачьего общества «Уссурийское казачье общество».

5. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории сельского поселения согласовываются с главой сельского поселения, а также с атаманом Средне-Амурского окружного казачьего общества войскового казачьего общества «Уссурийское казачье войско».

6. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:
 - принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;
 - принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава казачьего общества.

7. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, указанным в пунктах 2 - 5 настоящего положения, представление о согласовании устава казачьего общества.

К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2019,№ 51, ст. 7482) и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

 б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) устав казачьего общества в новой редакции.

8. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее - уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, указанным в пунктах 2 - 5 настоящего положения, представление о согласовании устава казачьего общества.

 К представлению прилагаются:

 а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

 б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

 в) устав казачьего общества.

9. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другим должностным лицам, указанным в пунктах 2 - 5 настоящего положения. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанными должностными лицами прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

 10. Указанные в пунктах 7 и 8 настоящего положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

11. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего положения, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

12. По истечении срока, установленного пунктом 11 настоящего положения, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

13. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

14. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего положения.

15. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

16. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

17. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, названным в пунктах 2 - 5 настоящего положения, представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 7 - 17 настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего положения, не ограничено.

18. Уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории муниципального образования «Полевское сельское поселение» утверждаются главой администрации сельского поселения.

19. Уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования «Полевское сельское поселение», утверждаются главой администрации сельского поселения.

20. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более муниципальных районов, утверждаются губернатором Еврейской автономной области.

 21. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностными лицами, указанными и в пунктах 2 – 5 настоящего положения.

22. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 18 - 21 настоящего положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего положения;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

23. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, указанным в пунктах 18 - 20 настоящего положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего положения;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

24. Указанные в пунктах 22 и 23 настоящего положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

25. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, указанными в пунктах 18 - 20 настоящего положения, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

26. По истечении срока, указанного в пункте 25 настоящего положения, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

27. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

28. Утверждение устава казачьего общества оформляется правовым актом должностного лица, названного в пунктах 18 - 20 настоящего положения. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 26 настоящего положения.

29. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества рекомендуется указывать:

- слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование казачьего общества;

- год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества - для создаваемого казачьего общества, либо год принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества в утверждаемой редакции - для действующего казачьего общества (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

- гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта, которым утверждается устав казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества);

- гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав казачьего общества, реквизитов письма о согласовании устава казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества под грифом утверждения; в случае, согласования устава несколькими должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего положения, грифы согласования располагаются вертикально под грифом утверждения с учетом очередности согласования, при большом количестве - на отдельном листе согласования).

Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему положению.

30. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

32. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

 а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

33. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, указанным в пунктах 18 - 21 настоящего положения, представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 24 - 31 настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего положения, не ограничено.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению
о согласовании и утверждении Уставов казачьих обществ

муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

Образец
титульного листа Устава казачьего общества муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

УТВЕРЖДЕНО
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УСТАВ**

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

(полное наименование казачьего общества)

20\_год

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2021 № 36

с. Полевое

#G0

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

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации Полевского сельского поселения от 03.12.2010 № 75 «#О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», от 07.09.2012 № 65 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», утвержденное постановлением администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов», от 04.08.2014 № 77 «О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения 03.12.2010 № 75», от 08.07.2015 № 71 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения 03.12.2010 № 75», от 15.12.2015 № 102«О внесении изменения и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75», от 13.01.2016 № 2 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденное

постановлением администрации сельского поселения от 03.12.2010 № 75»

#G04. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением

 администрации сельского поселения от 20.07.2021 № 36

СОСТАВ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Пермин А.П. | - глава администрации сельского поселения, председатель комиссии; |
| Тетюкова С.В. | -консультант администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Зорина М.Ю. | -консультант администрации сельского поселения, секретарь комиссии;  |
| Члены комиссии: |  |
| Ступина О.С. | - консультант-бухгалтер администрации сельского поселения. |
| Драгунова Н.А.  | - специалист-эксперт администрации сельского поселения. |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации сельского поселения от 20.07.2021 № 36 |

Положение

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

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Полевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и постановлением губернатора Еврейской автономной области от 06.08.2012 № 196 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, актами губернатора Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами Полевского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Полевского сельского поселения (далее – городское поселение):

- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Полевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами области, актами губернатора области (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Полевского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы администрации Полевского сельского поселения (далее – муниципальная служба), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссии.

Глава администрации сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественной организации ветеранов, профсоюзной организации, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

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

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
      а) представление главой  администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:
      - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных постановлением губернатора Еврейской автономной области от 18.08.2015 № 219 «О проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Еврейской автономной области и муниципальными служащими в Еврейской автономной области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»
      - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
      б) поступившее в администрацию Полевского сельского поселения :
      - обращение гражданина, замещавшего ранее в  администрации Полевского сельского поселения должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществлялось главой  администрации сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный  постановлением администрации сельского поселения от 14.04.2015 № 41 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;
      - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

 - уведомление муниципального служащего о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
      в) представление главы  администрации сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;
      г) представление губернатором области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
      д) поступившее в соответствии с Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили вего должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации сельского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой илинекоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) представление главой администрации сельского поселения материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения этим лицом дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

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

12.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, на имя главы администрации сельского поселения, который своей резолюцией передает его для рассмотрения специалисту администрации сельского поселения, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений (далее – Специалист). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалистом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, рассматривается Специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

12.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления;

12.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 11 настоящего Положения, специалист имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации сельского поселения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на30 дней.

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13.1 и 13.2 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13.3. В заседании комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения.

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

 а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

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

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования по урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру юридической ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации.

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

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг (услуги)) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг (услуги)) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

20.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

 в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 – 20, 20.1, 20.2, 21.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Полевского сельского поселения, решений или поручений главы администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации сельского поселения.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Для проведения тайного голосования из числа членов комиссии создается счетная комиссия.

Председатель, секретарь и члены счетной комиссии избираются на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Под контролем счетной комиссии изготавливаются бюллетени для тайного голосования.

Председателем счетной комиссии оглашается порядок проведения голосования.

Бюллетени для голосования выдаются по списку членам комиссии членами счетной комиссии под роспись.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего (гражданина), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, для главы администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Глава администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение главы администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

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

32.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. 32.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. 33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется администрацией сельского поселения.

# Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

# администрация СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

###### Постановление

20.07.2021 № 37

с. Полевое

#G0

О Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ОЗ «О противодействии коррупции» и законом Еврейской автономной области от 25.02.2009 № 526-ОЗ «О профилактике коррупции в Еврейской автономной области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Комиссию по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения;

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения;

- состав комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения.

3. Признать утратившими силу постановления главы администрации Полевского сельского поселения от 18.03.2009 № 29 «О Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения», от 18.05.2009 № 44 «О внесении изменений в состав Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 18.03.2009 № 29 «О Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения», 25.10.2013 № 71 «О внесении изменений в Состав Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 18.03.2009 № 29 «О Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

#G0

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

сельского поселения

20.07.2021 № 37

 ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в администрации

Полевского сельского поселения

1. Комиссия по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим деятельность по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Еврейской автономной области, Уставом Полевского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:

 - подготовка предложений, касающихся реализации мероприятий по противодействию коррупции;

 - обеспечение согласованных действий по реализации мероприятий по противодействию коррупции;

 - информационное обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции;

 - контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет следующие функции:

- организует реализацию Национального плана противодействия коррупции, утверждённого Президентом Российской Федерации от 31.07.2008 № ПР-1568, на территории сельского поселения, плана мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении;

 - рассматривает вопросы, связанные с решением задач по противодействию коррупции;

- организует работу по изучению общественного мнения, проведению опросов граждан на предмет деятельности администрации сельского поселения, направленной на противодействие коррупции, с различными группами населения;

- проводит анализ и обобщение результатов реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения и принимает решения о проведении мер по устранению причин коррупции;

- разрабатывает предложения в план мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения.

5. Комиссия в своей деятельности:

-заслушивает на своих заседаниях представителей государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

-привлекает представителей организаций, средств массовой информации и граждан к обсуждению вопросов, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивает в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

7. Член Комиссии вправе представить на рассмотрение Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам, вносить иные предложения, участвовать в их обсуждении и принятии по ним решений, контролировать их выполнение.

8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 сельского поселения

 от 20.07.2021 № 37

СОСТАВ

 Комиссии по противодействию коррупции в администрации Полевского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Пермин Анатолий Петрович | глава администрации Полевского сельского поселения, председатель Комиссии; |
| Тетюкова Светлана Владимировна | Консультант администрации сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Зорина Марина Юрьевна | Старший специалист 3 разряда администрации сельского поселения, секретарь комиссии. |
| Члены Комиссии: |  |
| Катаева Ольга Николаевна | Депутат Собрания депутатов муниципального образования «Полевское сельское поселение |
| Ступин Александр Викторович  | Депутат Собрания депутатов муниципального образования «Полевское сельское поселение  |

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2021 № 38

с. Полевое

#G0

О создании жилищной комиссии

администрации Полевского сельского поселения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Еврейской автономной области от 31.05.2005 #M12293 0 642200984 4294967274 655251573 1241153455 911300588 4286668032 2059707583 1838282836 3607740817N 500-ОЗ#S «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении жилых помещений по договорам социального найма», #M12293 1 517500274 0 0 0 0 0 0 0 374736268Уставом#S муниципального образования «Полевское сельское поселение» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения;

- Состав жилищной комиссии Полевского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу постановления главы администрации Полевского сельского поселения от 11.01.2010 № 2 «О создании жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения», от 02.04.2012 № 31 «#G0 О внесении изменений в Состав жилищной комиссии муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 11.01.2010 № 2 «О создании жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения», от 18.02.2016 № 30 «О внесении изменений в Состав жилищной комиссии муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 11.01.2010 № 2 «О создании жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения», от 11.03.2019 № 24 «О внесении изменений в Состав жилищной комиссии муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 11.01.2010 № 2 «О создании жилищной комиссии администрации Полевского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

#G0

#G0

#

УВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 сельского поселения

 от 20.07.2021 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

1. Жилищная комиссия администрации Полевского сельского поселения (далее- Комиссия), является постоянно действующей

2. Создана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации с целью обеспечения общественного контроля и гласности при решении вопросов, связанных с учетом граждан, признанных нуждающимися в установленном порядке в жилых помещениях, и предоставления им жилых помещений на территории Полевского сельского поселения, и других вопросов, связанных с предоставлением и эксплуатацией жилья.

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и законами Еврейской автономной области, постановлениями и распоряжениями губернатора и правительства ЕАО, решениями Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями главы администрации сельского поселения, настоящим Положением.

4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения. Изменения и дополнения в состав Комиссии вносятся по предложению председателя Комиссии и утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

5. Основными задачами жилищной комиссии являются:

- учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

-установление очередности на получение жилой площади;

- распределение жилой площади, находящейся в муниципальной собственности;

6. Жилищная комиссия имеет право:

- принимать решение по вопросам, входящим в её компетенцию;

- осуществлять контроль за выполнением принятых решений;

- запрашивать и получать, в установленном порядке, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию жилищной комиссии от органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций не зависимо от форм собственности.

- приглашать на заседание комиссии главу сельского поселения, руководителей предприятий, учреждений, организаций.

7. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение принимается простым большинством голосов и считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины её членов. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя комиссии. На заседании ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

9. Протокол комиссии и представленные на комиссию документы хранятся в администрации сельского поселения.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

 Запрашивать и получать, в установленном порядке, материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию жилищной комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

сельского поселения от 20.07.2021 № 38

СОСТАВ

жилищной комиссии муниципального образования «Полевское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

 Пермин А.П. – глава администрации сельского поселения, председатель жилищной комиссии;

Тетюкова С.В. - консультант администрации сельского поселения, заместитель председателя жилищной комиссии

Зорина М.Ю. - консультант администрации сельского поселения,

 секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Катаева О.Н. -депутат Собрания депутатов;

Лебедева Е.Н. - секретарь учебной части МКОУ ООШ с. Полевое.

 (по согласованию);

Учредитель – Собрание депутатов Полевского сельского поселения

 Октябрьского муниципального района Еврейской

 автономной области;

Главный редактор – Тетюкова С.В.;

Первый экземпляр подписан в печать \_21.07.2021 в \_11\_ часов 00 минут;

Дата выхода в свет - \_21.07.2021

Тираж 10 экземпляров;

«Полевской вестник» распространяется бесплатно;

#### Адрес издания: ул.Советская, 10, с.Полевое, Октябрьского района. ЕАО