

# БЮЛЛЕТЕНЬ

***Органов местного самоуправления Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области***

***30.06.2016 г № 11***

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.06. 2016г. с. Колыбелька №58

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Колыбельского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

От 14.06. 2016г.

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - Администрация) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления муниципальными служащими администрации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних.

г) информация о личной заинтересованности муниципального служащего администрации, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим администрации при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

4.Уведомление, поданное муниципальным служащим администрации, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), где указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7.Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8.Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществляется в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации представителя нанимателя (работодателя)о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателю) |
|  | *(должность, инициалы, фамилия)* |
|  |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности, отдела, структурного подразделения администрации* |
|  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения** | |
|  |  |
| В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)* | |
| настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно | |
|  | |
| *(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)* | |
| Дата, личная подпись муниципального служащего  Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, дата, подпись | |

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации представителя нанимателя (работодателя)о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |
|  |

Форма

журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Подпись должностного лица | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2016 года с. Колыбелька № 62

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, уволенным с муниципальной службы*,* запрета 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 (гражданско-правовых договоров)

Руководствуясь частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, уволенным муниципальной службы*,* запрета 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 (гражданско-правовых договоров).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области

от 15.06. 2016 №62

**Порядок проверки соблюдения гражданином, уволенным с муниципальной службы, запрета 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 (гражданско-правовых договоров)**

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») устанавливает процедуру осуществления проверки соблюдения гражданином, уволенным с муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» (далее - гражданин, уволенный с муниципальной службы), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы (далее – работодатель)";

б) письменная информация, содержащая сведения о несоблюдении гражданином, уволенным с муниципальной службы ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», представленная правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; сотрудниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо сотрудниками кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; постоянно действующими руководящими органами политическихпартий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющимися политическими партиями, их структурными подразделениями, а также региональными отделениями политических партий или иными структурными подразделениями политических партий; Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Новосибирской области; общероссийскими средствами массовой информации.

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

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по поручению руководителя органа местного самоуправления в течение десяти рабочих дней уполномоченным руководителем органа местного самоуправления должностным лицом (далее – уполномоченное лицо).

5. В случае поступления информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, уполномоченное лицо проверяет следующие факты:

1) замещение гражданином должности, включенной в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияв соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», на момент увольнения с муниципальной службы;

2) истечение двухлетнего срока со дня увольнения с муниципальной службы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

3) наличие отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, указанной в пункте 1 Порядка, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, уволенного с муниципальной службы. Указанная информация проверяется на основании, действующей на момент замещения гражданином должности муниципальной службы, должностной инструкции, муниципального правового акта о распределении обязанностей, а также иных документов;

4) наличие обращение гражданина, уволенного с муниципальной службы, в орган местного самоуправления о даче ему согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

5) наличие протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов с решением о даче гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – протокол).

6. По результатам проверки уполномоченным лицом руководителю органа местного самоуправления представляется мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Руководитель органа местного самоуправления направляет информацию о результатах проверки, в течение трех рабочих дней со дня ее завершения, работодателю, а также иным лицам, указанным в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.06.2016 г.

с.Колыбелька №67

**Об утверждении Порядка осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории населённых пунктов Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

В целях создания нормативной базы для регулирования правовых отношений в области использования и воспроизводства зеленых насаждений на территории населённых пунктов Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Утвердить прилагаемый Порядок осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории населённых пунктов Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

2.Опубликоватьнастоящее постановление в печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Колыбельского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Колыбельского сельсовета в сети Интернет.

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

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области И.В.Долгополова

Л.Н.Кинжибалова

61-343

Приложение к постановлению администрации

от 24.06.2016г № 67

**ПОРЯДОК**

**осуществления вырубки деревьев и кустарников, а также проведения компенсационного озеленения на территории** **населённых пунктов Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областии регулируетвопросы осуществления вырубки деревьев и кустарников и проведениякомпенсационного озеленения на территории населённых пунктов Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – поселения).

2. Настоящий порядок не распространяется на зеленые насаждения, находящиеся на землях лесного фонда, порядок использования которых регулируется Лесным кодексом РФ, другими федеральными нормативными актами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Новосибирской области, а также на зеленые насаждения на не включенных в зеленый фонд населенных пунктов муниципального образования земельных участках, находящихся в собственности граждан и юридических лиц.

**2. Основные понятия**

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

*- аварийные деревья* - деревья, которые в силу своего состояния угрожают падением и представляют опасность для жизни и здоровья людей, сохранности рядом расположенных зданий, сооружений, инженерных коммуникаций;

*- дерево* - растение с четко выраженным деревянистым стволом диаметром не менее 5 см на высоте 1,3 см, за исключением саженцев;

*- зеленый фонд*- подлежащая особой охране совокупность территорий населенных пунктов муниципального образования различного функционального назначения, покрытые растительностью естественного и искуственного происхождения, необходимых для нормализации экологической обстановки и создания благоприятной окружающей среды;

*- заросли* - деревья и кустарники самосевного и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог;

*- зеленые насаждения* - древесная, кустарниковая и травянистая растительность дикорастущего и культурного происхождения;

*- зеленый массив* - участок территории, на котором произрастает не менее 50 экземпляров взрослых (старше 15 лет) деревьев, образующих единый полог;

*- компенсационное озеленение* - воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных;

*- компенсационная стоимость* - стоимостная оценка зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при повреждении или уничтожении, включающая расходы на создание и содержание зеленых насаждений;

*- кустарник* - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

*- объект озеленения* - озелененная территория, организованная по принципам ландшафтной архитектуры, с необходимыми элементами благоустройства;

*- озелененные территории* – территории, включенные в зеленый фонд населенных пунктов поселения, на которых располагаются участки растительности естественного происхождения, искусственно созданные объекты озеленения, застроенные либо свободные участки земель различного функционального назначения (парки, скверы, кладбища, мемориалы и территории памятников, малых архитектурных форм; расположенные на землях общего пользования в поселениях полисадники, цветники, газоны и клумбы, а также аллеи и земельные участки с отдельно стоящими деревьями и кустарниками; зоны отдыха, пляжи и земельные участки, отведенные для содержания и эксплуатации памятников истории и культуры, остановок общественного транспорта, парковок, участки дикорастущих лесных насаждений вдоль берегов рек, прудов, плотин, переправ, дорог, тротуаров и мостов.

*- повреждение зеленых насаждений* - причинение вреда зеленым насаждениям, не влекущее за собой прекращение их роста, в том числе механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, живого надпочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог или иное воздействие;

*- природные территории* - не затронутые или мало затронутые хозяйственной деятельностью территории зеленого фонда, сочетающие в себе определенные типы рельефа местности, почв, растительности, сформированные в единых географических (климатических) условиях;

*- сухостойные деревья и кустарники* - деревья и кустарники, рост и развитие которых прекращены по причине возраста, болезней, недостаточного ухода или повреждения;

*- травяной покров* - газон, естественная травяная растительность;

*- уничтожение (утрата) зеленых насаждений* - вырубка или иное повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение их роста;

*- фаутные деревья* - деревья, пораженные стволовыми болезнями или вредителями.

**3. Основные принципы охраны зеленых насаждений**

Зеленые насаждения, произрастающие на территории населённых пунктов поселения, выполняют защитные, оздоровительные, эстетические функции и подлежат охране.

3.1. Защите подлежат все зеленые насаждения (деревья, кустарники), расположенные на территории населённых пунктов поселения, независимо от форм собственности на земельные участки, где эти насаждения расположены, с учетом требований, указанных в п. 2 настоящего порядка.

3.2. Обязанности по обеспечению сохранности и нормального развития зеленых насаждений на территории населённых пунктов поселения возлагаются:

а) на земельных участках, находящихся в аренде физических и юридических лиц, - на арендаторов этих земельных участков;

б) на земельных участках, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании государственных и муниципальных учреждений, - на руководителей этих учреждений;

в) на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц, - на собственников этих участков.

3.3. Все собственники, пользователи, арендаторы земельных участков, отнесенных к территориям зеленого фонда, на которых имеются зеленые насаждения, обязаны:

- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;

- обеспечивать квалифицированный уход за зелеными насаждениями в соответствии с действующими правилами;

- производить новые посадки деревьев и кустарников взамен погибших или вырубленных;

- предусматривать выделение средств на содержание зеленых насаждений;

- вести разъяснительную работу среди персонала и населения о необходимости бережного отношения к зеленым насаждениям.

3.4. Настоящий Порядок распространяется на всех граждан и организации независимо от форм собственности, ведущие проектирование, строительство, ремонт и другие работы, связанные с вырубкой древесно-кустарниковой растительности на территории зеленого фонда населённых пунктов поселения.

3.5. Хозяйственная и иная деятельность на территории зеленого фонда населённых пунктов поселения осуществляется с соблюдением требований по охране зеленых насаждений, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и настоящим Порядком.

**4. Порядок вырубки зеленых насаждений (деревьев, кустарников) на территории зеленого фонда населенных пунктов поселения**

4.1. Самовольная вырубка зеленых насаждений на территории зеленого фонда населённых пунктов поселения запрещается.

4.2. Вырубка произрастающих на территории зеленого фонда населённых пунктов поселения деревьев и кустарников допускается:

- при строительстве новых объектов, прокладке инженерных коммуникаций и дорог в рамках реализации генеральных планов застройки территорий или отдельных проектов;

- при проведении реконструкции, капитального или текущего ремонта существующих зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и дорог;

- при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций (в этих случаях выдача разрешений на вырубку оформляется в течение 72 часов с момента начала работ);

- при текущем содержании зеленых насаждений (удаление сухостойных, фаутных, аварийных деревьев и кустарников, прореживание загущенных посадок, удаление самосева, сорных и малоценных пород деревьев и кустарников);

- при восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями и кустарниками, высаженными с нарушением действующих норм и правил.

4.3. Деревья и кустарники, произрастающие на земельных участках, находящихся в собственности физических и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности и они могут распоряжаться ими по своему усмотрению если вопрос о сохранении произрастающих деревьев или кустарников не был выставлен в качестве условия на этапах согласования акта выбора земельного участка и оформления правоустанавливающих документов на земельный участок.

4.4. На участках, не находящихся в собственности физических и юридических лиц, вырубка произрастающих деревьев и кустарников (в том числе сухостойных и фаутных) может производиться только на основании специального разрешения, выданного в соответствии с постановлением администрации поселения. Указанное постановление выносится на основании результатов обследования испрашиваемых к вырубке зеленых насаждений или заключения государственного лесоустроительного предприятия. В разрешении указываются:

- название населенного пункта, в котором или рядом с которым разрешена вырубка;

- кому разрешена вырубка;

- количество деревьев и кустарников, которые разрешено вырубить, а также условия компенсационного озеленения.

4.5. Для получения разрешения на вырубку зеленых насаждений заявитель подает в администрацию поселения письмо-заявку, в нем должны быть указаны количество, наименование насаждений, их состояние, место проведения ограниченной вырубки и её обоснование.

4.6. Проведение обследования испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников, подготовка необходимых документов для подписания Главой поселения возлагаются на специалиста администрации поселения, уполномоченного на выполнение указанных функций (далее – Специалист).

При необходимости к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников могут быть привлечены представители местного лесничества в области лесного хозяйства, специалистов санитарно-эпидемиологического надзора, территориального подразделения по надзору в сфере природопользования, органов охраны памятников истории и культуры.

4.7. При принятии решения о возможности вырубки деревьев и кустарников Специалистом составляется акт, в котором указывается количество деревьев и кустарников, намеченных к вырубке, и их местонахождение. Диаметр ствола деревьев измеряется на высоте 1,3 метра от корневой шейки. Если дерево на высоте 1,3 метра имеет несколько стволов, каждый ствол учитывается отдельно. Указанный акт подписывается составившим его Специалистом, а также физическим лицом или руководителем организации, обратившимся за получением разрешения на вырубку. Акт согласуется Главой поселения.

При привлечении к обследованию испрашиваемых к вырубке деревьев и кустарников представителей организаций, указанных в пункте 4.5, акт обследования подписывается и ими.

4.8. Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников под размещение новых объектов, реконструкцию, капитальный или текущий ремонт существующих, осуществляется на основании соответствующего обращения в администрацию поселения заказчика (заказчика-застройщика) работ при наличии у него необходимой разрешительной документации:

- правоустанавливающих документов на земельный участок, протокола публичных слушаний о намечаемой деятельности (для новых объектов), разрешения на строительство или осуществление работ по подготовке участка к строительству.

4.9. Срок действия разрешения на вырубку деревьев и кустарников составляет 3 месяца. По истечении указанного срока физическое или юридическое лицо, получившее разрешение на вырубку, но не приступившее к работам, должно обратиться в администрацию поселения за его продлением, обосновав причины невыполнения работ в установленный срок.

4.10. Аварийные, сухостойные и представляющие угрозу зеленые насаждения на основании комиссионного обследования вырубаются в первоочередном порядке путем заключения договора между собственником, арендатором участка, на котором зафиксированы данные насаждения и специализированной организацией, имеющей разрешение на проведение данного вида работ.

4.11. Не требуется получения специального разрешения на вырубку в следующих случаях:

- для уборки ветровальных деревьев;

- для удаления лиственных пород деревьев порослевого и самосевного происхождения с диаметром ствола до 5 см включительно;

- для удаления единичных аварийных деревьев, явно угрожающих падением и повреждением рядом расположенных построек и инженерных коммуникаций (в этом случае составляется акт на вырубку в произвольной форме, подписываемый не менее чем тремя людьми и в их числе представителем администрации поселения.

4.12. Не требуется оформления какого-либо специального разрешения на выполнение работ по обрезке произрастающих деревьев и кустарников, однако все работы по обрезке должны выполняться в оптимальные сроки.

4.13. При проведении вырубки деревьев высота оставляемых пней не должна превышать одной трети диаметра среза, а при рубке деревьев диаметром менее 30 сантиметров - 10 сантиметров. Порубочные остатки с территории должны быть удалены в течение трех суток со дня проведения вырубки.

4.14. Работы по вырубке зеленых насаждений производятся в соответствии с установленными нормами и правилами за счет средств заявителя путем заключения договора со специализированной организацией, имеющей разрешение на проведение данного вида работ.

4.15. Валка, раскряжевка, погрузка и вывоз срубленных зеленых насаждений и порубочных остатков производятся в течение трех дней с момента начала работ. Хранить срубленные зеленые насаждения и порубочные остатки на месте производства работ запрещается.

4.16. В случае повреждения газона, зеленых насаждений на прилегающей к месту вырубки территории производителем работ проводится обязательное восстановление не позднее чем в течение полугода с момента причинения повреждения.

**5. Компенсационное озеленение**

5.1. При получении разрешения на вырубку деревьев или кустарников на территории зеленого фонда физические или юридические лица за свой счет самостоятельно или путем заключения соответствующих договоров со специализированными организациями обязаны обеспечить компенсационное озеленение, выражающееся в посадке в местах, определенных администрацией поселения, новых деревьев или кустарников декоративных пород. Посадочный материал при этом должен соответствовать требованиям по качеству и параметрам, установленным государственными стандартами (ГОСТ 24909-81 с изменениями от 01.01.1988, ГОСТ 25769-83 с изменениями от 01.01.1989, ГОСТ 26869-86). Компенсационное озеленение осуществляется также в случаях незаконного повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

5.2. Компенсационное озеленение производится за счёт средств граждан или юридических лиц в интересах или вследствие противоправных действий, которых произошло повреждение или уничтожение зеленых насаждений.

5.3. Компенсационное озеленение производится в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев и кустарников, но не позднее года с момента вырубки. Места посадки деревьев и кустарников согласуются с администрацией поселения. Количество деревьев и кустарников, подлежащих высадке, указывается в постановлении администрации поселения, которым дается разрешение на вырубку.

5.4. Требование проведения компенсационного озеленения не выставляется при проведении работ по текущему содержанию зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в безвозмездном пользовании государственных и муниципальных учреждений, при их достаточной озеленённости.

5.5. Вырубка деревьев и кустарников может быть разрешена без проведения работ по компенсационному озеленению в случаях:

- проведения рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых

насаждений;

- ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций, в том числе

ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

- вырубки деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в

жилых и общественных зданиях, если присутствует в комиссии специалист

санитарно-эпидемиологического надзора;

- вырубки аварийных деревьев и кустарников.

5.6. При посадке деревьев и кустарников должны выдерживаться расстояния от зданий, сооружений, а также объектов инженерного обустройства, установленные СНиП 2.07.01-89.

5.7. Расстояния от воздушных линий электропередач до деревьев следует принимать согласно правилам устройства электроустановок.

5.8. Контроль за выполнением компенсационного озеленения осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации поселения.

**6. Несанкционированная рубка или уничтожение зеленых насаждений**

6.1. Несанкционированной рубкой или уничтожением зеленых насаждений признается:

- вырубка деревьев и кустарников без разрешения или по разрешению, но не на том участке, не в том количестве и не тех пород, которые указаны в разрешении;

- уничтожение или повреждение деревьев и кустарников в результате поджога или небрежного обращения с огнем;

- окольцовка ствола или подсечка;

- повреждение деревьев и кустарников сточными водами, химическими веществами, отходами и тому подобное;

- самовольная вырубка сухостойных деревьев;

- прочие повреждения растущих деревьев и кустарников.

6.2. Вырубка деревьев и кустарников, находящихся в государственном лесном фонде осуществляется в соответствии с разрешениями, выдаваемыми специально уполномоченными государственными органами.

**7. Охрана зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности**

7.1. Осуществление градостроительной деятельности в поселении ведется с соблюдением требований по защите зеленых насаждений.

7.2. Озеленённые территории, в том числе зеленые массивы, а также участки земли, предназначенные для развития озелененных территорий, не подлежат застройке и использованию, не связанному с их целевым назначением.

7.3. При организации строительства на иных участках земли, занятых зелеными насаждениями, предпроектная документация должна содержать оценку зеленых насаждений, подлежащих вырубке. Возмещение вреда в этих случаях осуществляется посредством компенсационного озеленения.

**8. Охрана зеленых насаждений**

8.1. Лица, совершившие не согласованные в установленном порядке действия и нанесшие ущерб зеленым насаждениям на территории зеленого фонда населённых пунктов поселения, подлежат привлечению к административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать наименование организации или Ф.И.О., адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на снос (пересадку) зелёных насаждений**

Прошу выдать разрешение на снос (пересадку) в количестве \_\_\_\_шт. деревьев, \_\_\_\_шт. кустов, \_\_\_\_га санитарно-защитной зоны, \_\_\_\_ м2 газонов, \_\_\_\_ м2 цветников (ненужное зачеркнуть) на земельном участке, принадлежащем мне на праве аренды (собственности), согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

и расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)

Причина сноса: строительство (реконструкция), санитарные рубки, восстановление режима инсоляции, нарушение СНиП, предупреждение (ликвидация) аварийных и чрезвычайных ситуаций, реконструкция (благоустройство) зеленых насаждений (ненужное зачеркнуть).

В связи с рассмотрением данного заявления выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (для граждан); наименование, фамилия, имя, подпись

отчество, должность руководителя, печать (для юридических лиц)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность подпись

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  **АКТ**  **ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**  (дата составления акта)  Администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ произвела обследование зелёных насажденийпо адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и установила, чтов зону строительства (реконструкции, благоустройства, прокладки сетей) попадают следующие зелёные насаждения:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | порода | диаметр,  см | количество,  шт. | |  |  |  | |  |  |  | | **Итого:** |  |  |   Специалист администрации  Колыбельского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись расшифровка подписи        Приложение № 3  **АКТ**  **ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**  (дата составления акта)  Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на основании заявления **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ произвела обследование зеленых насаждений по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на удаление старых, сухих, порослевых, наклоненных и произрастающих с нарушением СНиП деревьев:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Порода | Диаметр  (см) | Количество  ( шт.) | Примечание | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **Итого:** \_\_\_\_\_\_**шт. деревьев**  Специалист администрации  Колыбельского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи    Приложение № 4  АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от \_\_\_\_\_\_\_\_201\_ №\_\_\_\_\_  О выдаче разрешения на обрезку, изъятие, пересадку зеленых насаждений зеленого фонда на территории Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области  Рассмотрев заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступившего в администрацию Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Акт обследования зелённых насаждений, руководствуясь Уставом Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области,  **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**  1. Выдать разрешение на рубку (обрезку, изъятие, пересадку) зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнить требования обязательные к выполнению:  - порубочные остатки в трехдневный срок вывезти на полигон ТБО, не допуская их сжигания и захламления территории;  - в соответствии с правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Вам необходимо в \_\_\_\_\_\_\_ период (указывается весенний или осенний период) 201\_\_ года произвести компенсирующую посадку в двукратном объеме крупномерных саженцев ценных пород \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается место посадки);  - по результатам выполненного озеленения составить акт в присутствии представителя администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается дата)  Глава Колыбельского сельсовета  Краснозерского района  Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи      Приложение № 5 |
|  |  |  |
|  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова на территории зеленого фонда администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

*№* \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г.

Выдано предприятию, организации, физическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО физического лица)

на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

#### по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

количество деревьев и (или) кустарников, подлежащих вырубке, штук \_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадь территории, покрытой зелеными насаждениями, которые подлежат вырубке и (или) ликвидации, кв.м.\_\_\_\_\_ количество (площадь) компенсационных посадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроки и место проведения компенсационных посадок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе выполнения работ должны соблюдаться следующие требования:

- рубку деревьев производить с выкорчевкой пней;

- соблюдать требования безопасности при проведении работ;

- соблюдать Правила благоустройства и санитарного содержания территории Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской областиГлава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

Примечание.

Срок действия настоящего разрешения составляет три месяца со дня его выдачи. Рубка (обрезка) древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидация травяного покрова на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельсовета Краснозерского района Новосибирской области без полученного в установленном порядке разрешения не допускается и влечет за собой ответственность для граждан, должностных и юридических лиц в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2016г. с. Колыбелька № 57

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей

муниципальной службы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, предоставляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в администрацию Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" в сроки, установленные действующим законодательством.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Бюллетень органов местного самоуправления Колыбельского сельсовета" и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.06.2016 с.Колыбелька № 56

О порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Колыбелького сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В целях обеспечения реализации нормы п. 8 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.  Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (Приложение 1).

2. Специалисту администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (Кинжибаловой Л.Н.) обеспечить публикацию настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Краснозерского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

Кинжибалова Л.Н.

61-343

Приложение 1

к постановлению

администрации Колыбельского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

от 14.06.2016 №  56

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на постоянной основе почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия:

почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими муниципальные должности Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на постоянной основе;

2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

звания, награды - почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия, указанные в [третьем пункте 1](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par2#Par2) настоящего Положения;

должностное лицо - должностное лицо из числа лиц, указанных в [пункте 1](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par0#Par0) настоящего Положения;

отдел – отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области;

ходатайство - ходатайство на имя Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области или в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - Комиссия) о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации;

уведомление - уведомление на имя Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области или в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - Комиссия)об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации.

3. Должностные лица принимают звания, награды с разрешения Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3.1. Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – Глава района) принимает звания, награды с разрешения комиссии.

4. Должностное лицо, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет Главе района [ходатайство](consultantplus://offline/ref=7E05E6EA16F04734A1F6721A89E5080E984314B2D3C45A06137A2D04449736D50170CC16EB6AB0109DAE10hFKAD), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4.1. Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в комиссию [ходатайство](consultantplus://offline/ref=7E05E6EA16F04734A1F6721A89E5080E984314B2D3C45A06137A2D04449736D50170CC16EB6AB0109DAE10hFKAD), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

5. Должностное лицо, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет Главе Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области [уведомление](consultantplus://offline/ref=7E05E6EA16F04734A1F6721A89E5080E984314B2D3C45A06137A2D04449736D50170CC16EB6AB0109DAE10hFKFD), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

5.1. Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, отказавшись от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в комиссию [уведомление](consultantplus://offline/ref=7E05E6EA16F04734A1F6721A89E5080E984314B2D3C45A06137A2D04449736D50170CC16EB6AB0109DAE10hFKFD), составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

6. Отдел в течение десяти рабочих дней регистрирует и представляет Главе Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области или в комиссию для рассмотрения поступившие ходатайства и уведомления.

7. Должностное лицо, Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, получившие звание, награду до принятия Главой Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, комиссией решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает в течение трех рабочих дней со дня их получения оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел по акту приема-передачи.

8. В случае если во время служебной командировки должностное лицо, Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения должностного лица, Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области из служебной командировки.

9. В случае если должностное лицо, Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 4](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par10#Par10), [5](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par11#Par11), [7](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par13#Par13) настоящего Положения, такое должностное лицо Глава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

10. В случае удовлетворения Главой, Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области комиссией ходатайства должностного лица, Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области указанного в [пункте 7](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par13#Par13) настоящего Положения, отдел в течение десяти рабочих дней передает такому должностному лицу, Главе Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, комиссии в удовлетворении ходатайства должностного лица, Главы Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области , указанного в [пункте 7](file:///C:\Users\123\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20администрации%20Краснозерского%20района%20от%2010.06.2016%20№%20397%20О%20порядке%20принятия%20лицами,%20замещающими%20муниципальные%20должности%20Краснозерского%20района%20Новосибирской%20области%20почетных%20и%20.docx#Par13#Par13) настоящего Положения, отдел в течение десяти рабочих дней направляет такому лицу информационное письмо с результатами рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение № 1

к положению о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные должности Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области на постоянной основе, почетных и специальных

званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств,

международных организаций политических партий, иных

общественных объединений и других организаций

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание,

награду или иной знак отличия иностранного государства,

международной организации, политической партии,

иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального

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

звания, награды или иного знака отличия)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

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

(дата и место вручения документов к почетному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы

к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

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

(наименование почетного или специального

звания, награды или иного знака отличия)

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

(наименование документов к почетному или специальному

званию, награде или иному знаку отличия)

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

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

в отдел организационно-контрольной и кадровой работы

администрации Краснозерского района Новосибирской области Новосибирской области.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к положению

о порядке принятия лицами,

замещающими муниципальные

должности Колыбельского

сельсовета Краснозерского района

Новосибирской области на постоянной основе,

почетных и специальных

званий, наград и иных знаков

отличия иностранных государств,

международных организаций,

политических партий, иных

общественных объединений

и других организаций

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального

звания, награды или иного знака отличия иностранного

государства, международной организации, политической

партии, иного общественного объединения

или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

(наименование почетного или специального

звания, награды или иного знака отличия)

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

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2016г. с.Колыбелька № 64

О мерах по реализации отдельных положений

Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г №273 – ФЗ « О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 02.09.2009 г №40 «О перечне должностей муниципальной службы в администрации Колыбельского сельсовета, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

А) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско – правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные ) обязанности муниципального служащего, с согласии комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Постановлением администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района от 04.10.2010 №45

Б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско – правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.Внести изменения в постановление администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 19.03.2010 № 9 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Колыбельского сельсовета и муниципальными служащими в администрации Колыбельского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими в администрации Колыбельского сельсовета требований к служебному поведению», заменив в подпункте «д» пункта 2 слова «в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы» словами «при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско – правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами».

3.Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления »

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой .

Глава Коневского сельсовета

Краснозерского райна

Новосибирской области И.В.Долгополова

Л.Н.Кинжибалова

61-343

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.06. 2016г. с.Колыбелька № 68

Об утверждении порядка формирования и

ведения реестра источников доходов бюджета

Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

**постановляЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Колыбельского сельсовета» и на официальном сайте администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

Приложение к Постановлению

администрации Колыбельского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

От 27.06. 2016г. №68

Порядок

формирования и ведения реестра источников доходов

бюджета Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Порядок устанавливает основные принципы и правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – бюджет, местный бюджет).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

перечень источников доходов бюджета – свод (перечень) федеральных налогов и сборов, региональных и местных налогов, страховых взносов на обязательное социальное страхование, иных обязательных платежей, других поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета, с указанием правовых оснований их возникновения, порядка расчета (размеры, ставки, льготы) и иных характеристик источников доходов бюджета муниципального образования, определяемых настоящим Порядком;

реестр источников доходов бюджета – свод информации о доходах бюджета по источникам доходов местного бюджета, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета, на основании перечня источников доходов местного бюджета.

3. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляет уполномоченный специалист администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – уполномоченный специалист администрации) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4. Уполномоченный специалист администрации осуществляет проверку фрагментов реестра источников доходов бюджета, на предмет отсутствия искажений и неточностей в обязательных реквизитах нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления и заключенных органами местного самоуправления договоров и соглашений (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев нормативных правовых актов, договоров и соглашений), содержащихся в представленном фрагменте реестра источников доходов местного бюджета, а также на предмет соответствия нормам действующего законодательства муниципальных правовых актов.

5. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляется в бумажном и электронном форматах.

6. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляется путём внесения в электронный документ сведений об источниках доходов местного бюджета, обновления и (или) исключения этих сведений.

7. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Данные реестра используются при составлении проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение к Порядку формирования  и ведения реестра источников доходов  бюджета | | | | | | | |
| Форма реестра источников доходов бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование источника доходов | Код бюджетной классификации | Нормативное правовое регулирование, определяющее возникновение источника доходов и порядок расчета | | | | | | | | | размеры | ставки | льготы | органы, осуществляющие взимание источника дохода | Нормативы распределения в бюджет | Объем доходов бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (тыс. руб.) | | | | | | Примечание |
| нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации | | | нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации | | | нормативные правовые акты, договоры, соглашения органа местно самоуправления поселения | | | отчетный финансовый год | | текущий финансовый год | очередной финансовый год | плановый период | |
| наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | наименование и реквизиты НПА | номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | дата вступления в силу и срок действия | запланировано | фактически исполнено | финансовый год + 1 | финансовый год + 2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫБЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2016 с.Колыбелька № 60

Об утверждении Порядка проведения

антикоррупционного мониторинга

В соответствии с Законом Новосибирской области от 27.04.2010 № 486 – ОЗ «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 20.10.2011 №458-п «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционого мониторинга», в целях обеспечения комплексного анализа коррупционных проявлений и коррупциогенных факторов, оценки эффективности мер по реализации антикоррупционной политики, администрация Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционного мониторинга.

2. Уполномоченному специалисту администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области обеспечивать размещение результатов антикоррупционного мониторинга на официальном сайте администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

## 

## 

Глава Колыбельского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области И.В.Долгополова

Приложение

Утверждено

Постановлением

администрации Колыбельского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

от 14.06.2016 № 60

**ПОРЯДОК**

**проведения антикоррупционного мониторинга**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционного мониторинга (далее – Порядок) устанавливает последовательность действий по проведению мониторинга, а также определяет перечень показателей антикоррупционного мониторинга (далее - Перечень) и информационных материалов.
2. Уполномоченный специалист администрации Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области осуществляет сбор сведений по показателям Перечня и информационных материалов, представленных органами местного самоуправления Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

**II. Порядок и сроки формирования и направления сведений по показателям и информационных материалов мониторинга**

3. Перечень и информационные материалы формируются и направляются администрацией Колыбельского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - администрация) в департамент организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, администрацию Краснозерского района Новосибирской области.

4. Администрацией перечень и информационные материалы формируются по состоянию:

1) на 30 июня текущего года – полугодовые;

2) на 31 декабря текущего года – годовые.

5. Администрация направляет в департамент организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, администрацию Краснозерского района Новосибирской области перечень и информационные материалы в следующие сроки:

1) до 5 июля текущего года - полугодовые;

2) до 15 января года, следующего за отчетным - годовые.

Сроки направления Перечня и информационных материалов могут быть изменены предварительным запросом департамент организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области.

6. Перечень и информационные материалы формируются и направляются в департамент организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, администрацию Краснозерского района Новосибирской области в печатном и электронном виде по формам, установленным Постановлением Правительства Новосибирской области от 20 октября 2011 г. № 458-п "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционного мониторинга". При отсутствии количественных показателей мониторинга в соответствующей графе показателей Перечня ставится цифра «0».

**III. Обобщение и анализ сведений по показателям и информационных материалов, поступивших по результатам мониторинга**

7. Администрация осуществляет анализ и оценку полученных показателей антикоррупционного мониторинга и информационных материалов, а также прогноз коррупциогенных факторов и разработку мер по реализации антикоррупционной политики в поселении.

8. Результаты антикоррупционного мониторинга администрация в течение 10 рабочих дней размещает на официальном сайте поселения.

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