

12+

ВЕСТНИК

ВЫПУСК № 43

12 октября 2018 года

ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Издаётся
с 10.06.2008г.

Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЯТОГО СОЗЫВА

30 августа 2018 года

с. Ивановское

№ 157

О внесении изменений в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В целях приведения Устава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в соответствие с федеральным законодательством руководствуясь статьями 7, 17, 28, 35, 44 и 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края пятого созыва,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, согласно приложению к настоящему решению.
2. Принятое решение направить на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).
4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».
5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю и со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по вопросам депутатской этики, права и межмуниципального сотрудничества (Шипилова Ж.В.).

**И.О. главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края Н.В. Одинцова**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов муниципального
образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края

(Продолжение на странице 2)

(Начало на странице 1)

от 30.08.2018 года № 157

**Изменения в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета
Кочубеевского района Ставропольского края**

Внести в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от **30 марта 2017 года № 55** следующие изменения:

1. Статья 6. Вопросы местного значения поселения

1.1. Пункт 5 части 1 статьи 6 изложить в новой редакции:

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации; (вступает в силу с 30.12.2018 года)

1.2. Пункт 18 части 1 статьи 6 изложить в новой редакции:

18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов; (вступает в силу с 01.01.2019 года)

2. Статья 7. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений.

2.1. Дополнить часть 1 статьи 7 пунктом 17:

«17) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300 – 1 «О защите прав потребителей».

3. Статья 26. Статус депутата, выборного должностного лица местного самоуправления.

3.1. Пункт 1 части 4 изложить в следующей редакции:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении советом муниципальных образований Ставропольского края, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде, (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно - строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления; (вступает в силу с 01.01.2019 года)

4. Статья 36. Система муниципальных правовых актов поселения:

4.1. Изложить в новой редакции часть 8 статьи 36:

«8. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом на территории муниципального образования.

Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений орган местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 апреля 2017 г.

с. Ивановское

№ 40-р

Об определении ответственных работников за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования село Кочубеевское Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению

1. Определить ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края следующих работников администрации муниципального образования Ивановского сельсовета

(Продолжение на странице 3)

(Начало на странице 2)

Кочубеевского района Ставропольского края:

- Одинцову Наталью Васильевну – заместителя главы;
- Гальцеву Зинаиду Владимировну – управляющего делами;
- Дерипаско Наталью Сергеевну – специалиста 1 категории;

2. Возложить на работников, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, следующие функции:

2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

2.3. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.5. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Организация правового просвещения муниципальных служащих.

2.7. Проведение служебных проверок.

2.8. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2.9. Подготовка указанными должностными лицами в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

2.10. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.11. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет».

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

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 марта 2018 г.

с. Ивановское

№ 43

О создании комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом аппарата Правительства Ставропольского края от 24 июня 2015 года № 09-24/7912, руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края согласно приложению 1.

2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Хлопцеву Н.А.

4. Постановление администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 29 апреля 2009 г. № 44 "Об утверждении Положения о координационном совете по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края" считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
от 26 марта 2018 № 43

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Солдатов Анатолий Иванович	Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, председатель комиссии
Хлопцева Наталья Александровна	Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета, заместитель председателя комиссии
Дерипаско Наталья Сергеевна	Специалист 1 категории администрации Ивановского сельсовета, секретарь комиссии

Члены комиссии:	
Долматова Ирина Ивановна	Главный специалист- главный бухгалтер администрации Ивановского сельсовета
Ветрова Тамара Николаевна	Председатель ветеранов Ивановского сельсовета
Никанович Александр Викторович	Специалист по работе с молодежью и спорту администрации Ивановского сельсовета, депутат Совета депутатов Ивановского сельсовета
Загайнова Ольга Васильевна	Учитель химии МБОУ СОШ № 15 с. Ивановского
Асланян Геворг	Участковый уполномоченный полиции

Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета Н.А. Хлопцева

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
от 26 марта 2018 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее — Положение) определяет задачи, компетенцию и порядок деятельности Комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующей, образованной в целях противодействия коррупции. в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства её членов.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Содействие в проведении мероприятий по противодействию коррупции.

2.3. Разработка рекомендаций по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.4. Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, анализ результатов ее проведения.

2.5. Участие в повышении правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганде.

3. Функции Комиссии

3.1. Выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров на территории муниципального образования.

3.2. Подготовка предложений по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3. Анализ результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу муниципальных нормативных правовых актов.

3.4. Содействие развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционных мероприятий, исполнением муниципальных нормативных правовых актов.

3.5. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

3.6. Внесение предложений в муниципальные программы и планы противодействия коррупции.

4. Права Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций информацию и материалы в пределах своей компетенции.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей органов местного самоуправления, структурных подразделений о реализации мер по противодействию коррупции.

4.3. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в Правительство Ставропольского края.

(Продолжение на странице 6)

(Начало на странице 5)

4.4. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания и по вопросам противодействия коррупции, создавать рабочие и экспертные группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов.

4.5. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии.

4.6. Вносить в органы местного самоуправления предложения по вопросам противодействия коррупции.

4.7. Приглашать на заседания Комиссии представителей органов исполнительной власти, общественных объединений, средств массовой информации.

5. Состав и порядок формирования Комиссии

5.1. Комиссия формируется и возглавляется главой администрации.

5.2. Состав Комиссии, а также изменения в её составе утверждаются постановлением администрации.

5.3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах и добровольной основе.

6. Порядок работы Комиссии и полномочия её членов

6.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.2. Комиссия строит свою работу на плановой основе исходя из задач, определенных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем. Члены Комиссии направляют свои предложения председателю Комиссии для включения в план работы Комиссии на предстоящий квартал не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.

6.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал, либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

6.4. Подготовка информационно-справочных материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Информационно-справочный материал по рассматриваемому вопросу должен быть представлен секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания.

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. Решения Комиссии считаются правомочными при наличии на заседании не менее 50% от состава комиссии.

6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, либо в его отсутствие – заместителем председателя, и секретарем Комиссии.

6.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

6.8. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены Комиссии могут ходатайствовать перед председателем Комиссии о привлечении других лиц к участию в заседаниях в качестве специалистов (консультантов).

6.9. Организацию заседаний Комиссии и обеспечение подготовки проектов её решений осуществляет секретарь Комиссии.

6.10. Решение о передаче информации не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией вопросах в средства массовой информации для опубликования принимается председателем Комиссии.

6.11. Председатель Комиссии:

1) председательствует на заседаниях Комиссии;

2) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

3) формирует и утверждает план работы Комиссии;

4) созывает заседания Комиссии;

5) формирует и утверждает проект повестки дня заседаний Комиссии, на основе предложений членов Комиссии;

6) ведет заседания Комиссии;

7) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

6.12. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии либо иной член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6.13. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

2) ведёт документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) передает на размещение протоколы заседаний Комиссии не позднее 10 календарных дней со дня заседания Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии.

6.14. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

6.15. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

6.16. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.17. Члены Комиссии не имеют право разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая стала им известна в процессе работы Комиссии.

6.18. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация муниципального образования.

Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета Н.А. Хлопцева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 мая 2018 г.

с. Ивановское

№ 67

О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Ставропольского края № 157 от 17 апреля 2014 года, руководствуясь письмом отдела по профилактике коррупционных правонарушений аппарата Правительства Ставропольского края от 31 августа 2017 года № 42-23/13438 «о направлении информации» администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению 1.

2. Утвердить Комиссию по оценке стоимости подарка согласно приложению 2.

3. Назначить ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, управляющего делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Хлопцеву Н.А.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Одинцову Н.В.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
К постановлению администрации
Муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
От 04 мая 2018 года № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края о получении подарка в связи с протоколь-

(Продолжение на странице 8)

(Начало на странице 7)

ными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок о сообщении лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение лицами, замещающими должности муниципальной службы лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной деятельности указанных лиц.

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

4. Лица, лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляется в администрацию муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования село Кочубеевское Кочубеевского района Ставропольского края.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, осуществляет регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Первый экземпляр уведомления после регистрации возвращается лицу, представившему уведомление. Второй экземпляр уведомления, в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, определения его стоимости и включения в реестр муниципального имущества, направляется в Комиссию по оценке стоимости подарка (далее - Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу в централизованную бухгалтерию, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка (приложению 3 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о получении подарка.

Акт приема-передачи подарка составляется в трех экземплярах, один экземпляр - для муниципального служащего, второй - для ответственного лица, третий - для передачи в Комиссию.

9. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет муниципальный служащий, получивший подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях при необходимости с привлечением на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается муниципальному служащему по акту приема-передачи (возврата) подарка (приложению 4 к настоящему Положению) в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

(Продолжение на странице 9)

(Начало на странице 8)

12. Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края обеспечивает принятие к бюджетному учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, и включение принятого к бюджетному учету подарка в реестр муниципального имущества.

13. Муниципальный служащий может выкупить подарок, направив на имя главы муниципального образования заявление (приложение 5 к настоящему Положению) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме муниципального служащего, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципального служащего заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

16. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального образования для обеспечения её деятельности на основании решения Комиссии о целесообразности использования подарка.

17. В случае нецелесообразности использования подарка, главой муниципального образования принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального образования принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

(наименование уполномоченного	
структурного подразделения	
органа местного самоуправления	
(Ставропольского края)	
(Фамилия, инициалы, наименование должности	
муниципального служащего	

уведомление
о получении подарка

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка (ов) на _____ (наименование предстоящего мероприятия,

_____ другого официального мероприятия, место и дата его проведения,

_____ место назначения служебной командировки и срок пребывания в ней)

№ п/п	Наименование подарка, реквизиты дарителя	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Прилагаемые документы (документы, подтверждающие стоимость подарка, технические паспорта, гарантийные талоны, инструкции по эксплуатации и другие документы)	Стоимость в рублях*
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
Итого					

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложения: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.

2. _____ (наименование документа) на _____ л. в 1 экз.

(наименование документа)

(ФИО, наименование должности лица, представившего уведомление о получении подарка)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

(ФИО, наименование должности лица, принявшего уведомление о получении подарка)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ставропольского края о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Дата и обстоятельства получения подарка	Характеристика подарка			Стоимость подарка		Заключение комиссии	Сведения о реализации (выкупе, использовании) подарка	Примечание
				Наименование	Количество	Описание	При наличии подтверждающих документов	По результатам оценки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 мая 2018 г.

с. Ивановское

№ 89

Об утверждении Порядка по проведению антикоррупционного мониторинга применения муниципальных правовых актов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 19 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 года № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», закона Ставропольского края от 04 мая 2009 года № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», администрация Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по проведению антикоррупционного мониторинга применения муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

(Продолжение на странице 11)

(Начало на странице 10)

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ивановского сельсовета Кочубеевского района Хлопцеву Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
От 28 мая 2018 года № 89

Порядок по проведению антикоррупционного мониторинга применения муниципальных правовых актов муниципального образования администрации Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящий муниципальный правовой акт разработан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 19 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 года № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», закона Ставропольского края от 04 мая 2009 года № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае» и определяет порядок осуществления антикоррупционного мониторинга на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

1.2. Антикоррупционный мониторинг проводится путем сбора информации, анализа документов, проведения опросов, обработки и анализа полученных данных с целью оценки состояния коррупции, коррупционных факторов и результативности мер противодействия коррупции.

1.3. Результаты антикоррупционного мониторинга являются основой для разработки проектов планов противодействия коррупции, используются в правотворческой и правоприменительной деятельности.

2. Проведение антикоррупционного мониторинга.

2.1. При проведении антикоррупционного мониторинга осуществляется путем сбора информации следующего характера:

1) о состоянии работы по планированию мероприятий антикоррупционной направленности и организации их исполнения администрацией Ивановского сельсовета;

2) о состоянии работы по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ивановского сельсовета;

3) о соблюдении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы;

4) о соблюдении ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

5) о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих;

6) о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, обязанностей по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7) о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;

8) о проведении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации лиц, замещающих муниципальные должности;

9) о совершенствовании работы специалиста ответственного за кадровую работу и повышении ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции;

10) о результатах реализации отдельных государственных полномочий, которыми наделены органы местного самоуправления сельского поселения;

11) об обеспечении доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления;

12) об обеспечении добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

13) о реализации мероприятий, направленных на совершенствование порядка использования муниципального имущества, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;

14) об оценке эффективности, результативности, правомерности (законности) и целевого характера использования бюджетных средств органами местного самоуправления сельского поселения;

15) о реализации мероприятий, направленных на использование современных механизмов предоставления муниципальных услуг;

16) о результатах опроса общественного мнения в отношении качества предоставления населению муниципальных услуг администрацией Ивановского сельсовета и наличия (отсутствия) в процедуре оказания муниципальных услуг коррупционных факторов;

17) о практике рассмотрения администрацией Ивановского сельсовета обращений граждан и юридических лиц, в том числе содержащих сведения о коррупционных правонарушениях;

18) о формах и результатах участия общественных объединений, граждан в противодействии коррупции;

19) о признаках коррупционных правонарушений, выявленных в администрации Ивановского сельсовета, а также о фактах привлечения к ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы.

(Продолжение на странице 12)

(Начало на странице 11)

20) об организации и результатах проведения антикоррупционной пропаганды.

3. Результаты антикоррупционного мониторинга.

3.1. Сбор информации осуществляется уполномоченным лицом (лицами) секретарем комиссии по противодействию коррупции в администрации Ивановского сельсовета.

3.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции запрашивает информацию, указанную в пункте 2 настоящей Методики, у должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения, муниципальных учреждений, структурных подразделений администрации Ивановского сельсовета.

3.3. Организация опроса общественного мнения об оценке качества предоставления населению муниципальных услуг администрацией Ивановского сельсовета и о наличии в процедуре оказания муниципальных услуг коррупциогенных факторов осуществляется секретарем комиссии по противодействию коррупции в установленном порядке один раз в полугодие.

3.4. Информация, полученная по вопросам, указанным в пункте 2, анализируется, обобщается и оформляется секретарем комиссии по противодействию коррупции в виде заключения.

Заключение должно содержать в себе статистические сведения, оценку распространенности коррупции, достаточности и эффективности предпринимаемых мер по противодействию коррупции в администрации Ивановского сельсовета.

3.5. Заключение рассматривается на комиссии по противодействию коррупции в администрации Ивановского сельсовета не позднее двух рабочих дней со дня подготовки заключения.

После рассмотрения на комиссии по противодействию коррупции заключение представляется главе Ивановского сельсовета для его утверждения.

Одновременно с заключением главе Ивановского сельсовета представляется информация о результатах проведения антикоррупционного мониторинга.

3.6. Заключение о результатах проведения антикоррупционного мониторинга мероприятий по противодействию коррупции в администрации Ивановского сельсовета, утвержденное главой Ивановского сельсовета, доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета в сети «Интернет».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

31 июля 2018 г.

с. Ивановское

№ 93

Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», № 25-ФЗ от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 апреля 2010 года № 145 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение государственных должностей Ставропольского края, должностей государственной гражданской службы Ставропольского края, лицами, замещающими государственные должности Ставропольского края, государственными гражданскими служащими Ставропольского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ставропольского края требований к служебному поведению», администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», согласно приложению.

2. Разместить, настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

(Продолжение на странице 13)

(Начало на странице 12)

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Гальцеву З.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

К постановлению администрации
Муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
От 31 июля 2017 года № 93

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на отчетную дату;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в администрацию муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее соответственно - муниципальные служащие, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) за отчетный период и за 2 года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - персональные данные);

3) соблюдения муниципальными служащими в течение 3 лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами "О государственной гражданской службе Российской Федерации", "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "2" и "3" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, 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, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2009 г. N 499 (далее - перечень должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в отношении проведения проверки персональных данных.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также персональных данных и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка) осуществляется специалистом администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, ответственным за выполнение проверки на основании распоряжения главы муниципального образования, либо уполномоченного им должностного лица, о проведении проверки, принимаемого в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, оформленного в форме локального правового акта (далее соответственно - решение о проведении проверки, лицо, принявшее решение о проведении проверки).

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

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и их должностными лицами;

2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ставропольского края;

5) общероссийскими, региональными средствами массовой информации;

6) Центральным банком Российской Федерации, его должностными лицами, кредитными организациями, другими российскими организациями, а также иностранными банками и международными организациями в части соблюдения муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностран-

(Продолжение на странице 14)

(Начало на странице 13)

ными финансовыми инструментами, установленного Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. Специалист по профилактике коррупционных правонарушений вправе осуществлять проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направления в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности" на осуществление оперативно-розыскной деятельности (далее - уполномоченные федеральные органы исполнительной власти), запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении сведений, представленных гражданским служащим.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом "1" пункта 8 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы вправе:

1) проводить по своей инициативе собеседование с гражданином или гражданским служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам к материалам проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов, а также запросов в кредитные организации, в том числе иностранные банки и иные иностранные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, их территориальные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее соответственно - органы, организации) об имеющихся у них сведениях о:

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

достоверности и полноте персональных данных;

соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (далее - запрос).

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы в кредитные организации, банки и иные организации иностранных государств, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, вправе направлять заместитель председателя Правительства Ставропольского края, руководитель аппарата Правительства Ставропольского края.

11. В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

2) ссылка на нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

3) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы);

4) содержание и объем сведений, указанных в подпункте "4" пункта 9 настоящего Положения (далее - запрашиваемые сведения);

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

13. Специалист обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "2" настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки;

2) проведение беседы с муниципальным служащим или гражданином в случае поступления соответствующего ходатайства от него, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке в соответствии с настоящим Положением (далее - беседа), - в течение 7 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного ходатайства, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим или гражданином.

14. По окончании проверки ответственный специалист обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним по вопросам, указанным в подпункте "2" пункта 13 настоящего Положения.

(Продолжение на странице 15)

(Начало на странице 14)

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы представителем нанимателя на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть им продлен до 90 дней.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Ответственный специалист представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципальную служащего на должность муниципальной службы, кадровой службой представляется доклад.

В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о проведении проверки, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации, представившие информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки, проведенной в отношении муниципального служащего, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Материалы по результатам проверки, проведенной в отношении гражданина, в установленном порядке передаются в архив.

Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета З.В. Гальцева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

31 октября 2017 г.

с. Ивановское

№ 166

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлению Губернатора Ставропольского края № 667 от 27 октября 2009 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных право-

(Продолжение на странице 16)

(Начало на странице 15)

нарушений.

2. Управляющему делами администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети Интернет (www.ivanovskoe26.ru).

4. Постановление администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 29 сентября 2009 г. № 100 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ивановского сельсовета Гальцеву З.В.

6. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

К постановлению администрации
Муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
От 31 октября 2017 года № 166

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) государственному или муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью администрации. Примерная структура журнала приведена в приложении № 2 к Порядку.

Ведение журнала в органе местного самоуправления возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

(Продолжение на странице 17)

(Начало на странице 16)

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным органом местного самоуправления.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом органа местного самоуправления по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным или муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципального служащего гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Управляющий делами администрации Ивановского сельсовета З.В. Гальцева

Приложение № 1 к Порядку

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства,
телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к муниципальному служащему в связи

_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(Продолжение на странице 18)

(Начало на странице 17)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий

по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(наименование органа местного самоуправления)

N		Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3 к Порядку

ТАЛОН-КОРЕШОК		ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ	
№ _____	№ _____		
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____		
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)		
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____		
Уведомление принято:			
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)		
"__" _____ 200__ г.	(номер по Журналу)		

(Продолжение на странице 19)

(Начало на странице 18)

_____	"__" _____ 200_ г.	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)	_____
"__" _____ 200_ г.	_____	_____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 октября 2018 г.

с. Ивановское

№ 184

О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

Рассмотрев протокол заседания № 23-2018 от 03 октября 2018 г. жилищно-бытовой комиссии администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края по учету граждан, зарегистрированных на территории Ивановского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищно-бытовых условий, представленные документы об изменении состава семьи, граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищно-бытовых условий, руководствуясь Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения:

1.1. В п.1.3 постановления № 85 от 08 сентября 2009 года, изложив его в новой редакции:

1.3. Глухову Веронику Александровну, состав семьи четыре человека.

1.2. В пункт 1.3. постановления № 86 от 14 сентября 2009 года, изложив его в новой редакции:

1.3. За № 127 Глухова Вероника Александровна 20.02.1982 г.р. зарегистрированная по адресу: Ставропольский край, Кочубеевский район, село Ивановское улица Набережная дом № 63 . Состав семьи четыре человека;

Она - Глухова Вероника Александровна 20.02.1982 г.р.

Сын – Глухов Владислав Олегович 26.11.2003 г.р.

Сын – Бутков Фёдор Никитич 11.08.2014 г.р.

Сын – Бутков Иван Никитич 13.09.2018 г.р.

1.3. В пункт 2.1. постановления № 86 от 14 сентября 2009 года, изложив его в новой редакции:

2.1. За № 69 Глухова Вероника Александровна, 20.03.1982 г.р. состав семьи четыре человека.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Одинцову Н.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

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

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

04 октября 2018 г.

с. Ивановское

№ 185

Об отмене особого противопожарного режима на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В связи со снижением пожароопасной обстановки на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края особый противопожарный режим с 04.10.2018 года.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Вестник Ивановского сельсовета» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.
4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2018 г.

с. Ивановское

№ 124-р

О Плате по противодействию коррупции в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 - 2020 годы

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", Закона Ставропольского края от 04.05.2009 г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»:

1. Утвердить прилагаемый План по противодействию коррупции в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 - 2020 годы (далее - План).
2. Общему отделу администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (Хлопцева Н.А., Дерипаско Н.С.) принять меры по обеспечению выполнения Плана.
3. Информацию о выполнении настоящего распоряжения предоставлять ежегодно к 01 июля и к 10 января в отдел по организационным и общим вопросам администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами муниципаль-

(Продолжение на странице 21)

(Начало на странице 20)

ного образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края Хлопцеву Н.А.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**И.О. главы муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края Н.В. Одинцова**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
муниципального образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края
от 30 августа 2018 года № 124-р

План по противодействию коррупции
в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 - 2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
	Разработка нормативных правовых актов, направленных на обеспечение противодействия коррупции	По мере необходимости	Общий отдел администрации
	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в субъектах Российской Федерации	Постоянно	Общий отдел администрации
	Проведение анализа нормативной правовой базы по противодействию коррупции в администрации с целью приведения её в соответствие с Федеральным законодательством в случае его изменения	По мере необходимости	Общий отдел администрации
	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и должностных лиц.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Общий отдел администрации
	Обеспечение обязательного включения должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, в соответствующие перечни должностей органов местного самоуправления	Постоянно	Общий отдел администрации
	Обеспечение эффективности деятельности координационного совета по противодействию коррупции в администрации	Постоянно	Общий отдел администрации
	Обеспечение эффективности деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Общий отдел администрации
	Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению	Постоянно	Общий отдел администрации
	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Постоянно	Общий отдел администрации
	Проведение анализа соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Общий отдел администрации

	Проведение с муниципальными служащими комплекса просветительских и воспитательных мер (заседаний "круглых столов", лекций, практических семинаров и т.д.) по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции	Постоянно	Общий отдел администрации
	Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Постоянно	Общий отдел администрации
	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Постоянно	Общий отдел администрации
	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	По мере необходимости	Общий отдел администрации
	Проведение проверки достоверности и полноты предоставляемых муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно	Общий отдел администрации
	Контроль, направленный на минимизацию проявлений коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Экономический отдел
	Проведение "круглых столов", конференций, брифингов, обобщение и распространение позитивного опыта противодействия коррупции по вопросам противодействия коррупции	1 раз в год	Общий отдел администрации
	Проведение мониторинга жалоб и обращений граждан о проявлениях коррупции, поступивших в администрацию	Постоянно	Общий отдел администрации
	Обеспечение размещения в печатных и электронных средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности, способствующих правовому просвещению населения	Постоянно	Общий отдел администрации
	Подготовка информации для размещения на официальном сайте в подразделе противодействие коррупции, о реализации мероприятий противодействия коррупции, выявленных фактах коррупции и принятых мерах реагирования	Постоянно	Общий отдел администрации
	Организация проведения специальных мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно к 09 декабря	Общий отдел администрации (согласованию)
	Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на стендах	Постоянно	Общий отдел администрации
	Подготовка и размещение материалов по тематике развития муниципальной службы в печатных и электронных СМИ	По мере необходимости	Общий отдел администрации
	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно	Общий отдел администрации

	Подготовка информации для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информации о кадровом обеспечении администрации и законодательства Российской Федерации о муниципальной службе	Постоянно	Общий отдел администрации
	Эффективное планирование и использование кадрового резерва муниципальных служащих, организация работы с ними	Постоянно	Общий отдел администрации

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 октября 2018 г.

с. Ивановское

№ 139-р

О начале отопительного сезона 2018-2019 г. на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В связи с началом отопительного сезона 2018-2019 года, в целях безопасности эксплуатации газового оборудования:

- 1.1. Начать отопительный сезон на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края с 15 октября 2018 года;
- 1.2. Для детских дошкольных и медицинских учреждений отопительный сезон начать с 15 октября 2018 года.
2. Контроль над выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в законную силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01 октября 2018 г.

с. Ивановское

№ 141-р

О назначении должностного лица, ответственного за направление сведений о лицах, уволенных в связи с утратой доверия в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – Положение), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия»:

1. Назначить Дерипаско Наталью Сергеевну, специалиста 1 категории администрации, должностным лицом, ответственным за направление в уполномоченный государственный орган, в соответствии с Положением, сведений о лицах, уволенных в связи с утратой доверия.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте муниципального образования Ивановско-

(Начало на странице 23)

го сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края в сети «Интернет» по адресу: www.ivanovskoe26.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в законную силу со дня его подписания.

**Глава муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района
Ставропольского края А.И. Солдатов**

Памятка по переходу на цифровое ТВ

С 1 января 2019 г. на территории Ставропольского края прекращается аналоговое телевизионное вещание. Вещание будет проводиться только в цифровом формате.

Памятка о порядке подключения к сети цифрового эфирного телевидения

Цифровое эфирное телевидение — современная технология телевещания. «Цифра» решает две главные проблемы аналогового телевидения: помехи (искажение картинки, нарушение цветности, «рябь» изображения на телеэкране) и высокую стоимость трансляции каждого телеканала.

Что нужно для приёма цифрового эфирного ТВ?

Антенна: Цифровое эфирное телевидение транслируется в дециметровом (ДМВ) диапазоне. Убедитесь, что ваша антенна может принимать ДМВ-сигнал. Для приема цифрового ТВ подойдут дециметровые и всеволновые антенны.

Телевизор: В продаже представлены уже более тысячи моделей телевизоров ведущих мировых производителей, адаптированные к российской сети цифрового эфирного вещания. Используйте при настройке телеканалов цифрового эфирного телевидения Инструкцию по эксплуатации вашего телевизора и/или приставки.

Общие рекомендации по настройке приемной телеаппаратуры: подключите штекер антенного кабеля и, при необходимости, цифровой приставки к телевизору; включите автопоиск каналов. Телевизор настроится на соответствующий цифровой эфирный канал. При настройке на канал в ручном режиме необходимо указать частоту канала (В Кочубеевском районе это: пакет РТРС-1, ДМВ канал № 57 (762 МГц) и пакет РТРС-2, ДМВ канал № 32 (562 МГц)). Для приема цифрового эфирного телевидения РТРС на значительном удалении от передающего телецентра рекомендуется использовать индивидуальные наружные антенны дециметрового диапазона с высоким коэффициентом усиления, разместив их на максимально возможной высоте.

Цифровая приставка (декодер): Принимать сигнал цифрового эфирного телевидения можно и на обычный аналоговый телевизор, если подключить к нему цифровую приставку и антенну дециметрового диапазона (коллективную или индивидуальную). Цена приставки зависит от ее функциональности. Благодаря использованию приставки просмотр цифровых каналов останется доступным даже со старым аналоговым телевизором. При этом настройка и установка цифровой эфирной приставки не требует от пользователя никаких специальных знаний и навыков, что делает эти устройства удобными для любой категории потребителей.

Центры консультационной поддержки: В каждом регионе России по мере завершения строительства цифровых сетей и запуска цифрового эфирного телевидения создаются Центры консультационной поддержки, в которых можно получить всю необходимую информацию о цифровом эфирном телевидении. Единый информационный центр: 8-800-220-20-02 — звонок по России бесплатный. Центр консультацион-

(Продолжение на странице 25)

(Начало на странице 24)

ной поддержки в Ставропольском крае: +7 (8652) 23-45-32.

Администрация Ивановского сельсовета

Отделение Сбербанка России в с. Ивановском работает по новому графику работы

С 1 сентября 2018 года Допофис 5230/0632 Ставропольского отделения ПАО Сбербанка России работает по новому графику:

ПН	Выходной
ВТ, СР, ЧТ, ПТ	08:30 — 15:15 (перерыв 12:30 — 13:00)
СБ	08:30 — 12:00
ВС	Выходной

Об изменении тарифов пассажирских перевозок

С 20 сентября 2018г. стоимость проезда по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок составит 2 руб.50 коп. за 1 км:

- № 120Е «Рощинский — Невинномысск, АС»;
- № 111А «Петровский — Невинномысск, АС»;
- № 123Б «Георгиевская — Невинномысск, АС»;
- № 123 «Усть-Невинский — Невинномысск, АС»;
- № 125Б «Беломечетская — Невинномысск, АС»;
- № 103Д «Балахоновское, ОП — Невинномысск, ОП (Центральный рынок)»;
- № 103Г «Балахоновское, ОП — Невинномысск, ОП (Центральный рынок)»;
- № 104Б «Балахоновское, ОП — Невинномысск, ОП (Центральный рынок)»;
- № 121В «Новый Зеленчук — Невинномысск, АВ»

Подписан федеральный закон об изменениях в пенсионной системе

Президент России Владимир Путин подписал федеральный закон, направленный на обеспечение сбалансированности и долгосрочной финансовой устойчивости пенсионной системы. Утвержденные в соответствии с законом изменения закрепляют общеустановленный пенсионный возраст на уровне 65 лет для мужчин и 60 лет для женщин.

Повышение пенсионного возраста начнется постепенно с 1 января 2019 года и продлится в течение 10

(Продолжение на странице 26)

(Начало на странице 25)
лет до 2028 года.

На первом этапе изменения затронут мужчин 1959 года рождения и женщин 1964 года рождения, то есть тех, кому в 2019 году исполнится 60 и 55 лет соответственно. С учетом переходных положений они получат право выйти на пенсию во второй половине 2019 года или в первой половине 2020 года в возрасте 60,5 и 55,5 лет.

Повышение пенсионного возраста не затрагивает нынешних пенсионеров – получателей страховых пенсий и пенсий по государственному обеспечению. Они продолжают получать положенные пенсионные и социальные выплаты в соответствии с ранее приобретенными правами и льготами. Более того, предусмотрено увеличение размера пенсий неработающих пенсионеров за счет ежегодной индексации существенно выше инфляции – в соответствии с Указом Президента России от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Средний размер индексации составит тысячу рублей в месяц, или 12 тысяч рублей в год.

Право досрочного выхода на пенсию сохраняется для всех, кому оно было предоставлено ранее. Работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, досрочный выход сохраняется полностью без изменений. Аналогично и для пилотов гражданской авиации, летчиков-испытателей, людей, пострадавших в результате радиационных или техногенных катастроф, женщин с пятью детьми, инвалидов по зрению, родителей опекунов инвалидов, а также других граждан. В полном объеме сохраняются пенсии по инвалидности. Лицам, потерявшим трудоспособность, пенсия назначается независимо от возраста при установлении группы инвалидности.

Помимо сохранения прежних льгот по досрочному выходу на пенсию, вводятся новые основания назначения пенсии раньше достижения пенсионного возраста. Право уйти на пенсию на два года раньше будет предоставлено женщинам, имеющим стаж 37 лет, и мужчинам, имеющим стаж 42 года. Воспитавшие трех или четырех детей женщины смогут выйти на пенсию досрочно на три и четыре года соответственно.

В течение переходного периода по повышению пенсионного возраста будут сохранены все федеральные льготы, действующие на 31 декабря 2018 года. Как и прежде, ими смогут воспользоваться женщины при достижении 55 лет и мужчины при достижении 60 лет. Аналогично в пределах прежнего пенсионного возраста сохраняется назначение накопительной пенсии и других видов выплаты пенсионных накоплений.

Границы предпенсионного возраста увеличиваются с 2 до 5 лет – в течение этого периода предусмотрены новые дополнительные гарантии, которые защитят интересы граждан предпенсионного возраста. Как и раньше, они смогут выйти на пенсию на два года раньше установленного пенсионного возраста при отсутствии возможности трудоустройства по предложению центра занятости.

Для неработающих пенсионеров, живущих на селе и имеющих 30 лет стажа в сельском хозяйстве, с 1 января 2019 года вводится надбавка в размере 25 процентов к фиксированной выплате страховой пенсии.

Пресс служба ПФР Клиентской служба (на правах отдела) в Кочубеевском районе

Обязательное удостоверение у нотариуса сделок с недвижимостью

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации нотариальное удостоверение обязательно не для любой сделки, которая влечет возникновение, изменение или прекращение прав на имущество, а только в случаях, определенных законом. Обязательное удостоверение сделки у нотариуса может быть установлено соглашением сторон, даже если по закону ее нотариальное удостоверение не требовалось.

С 4 августа 2018 в статью 42 Федерального Закона № 218-ФЗ от 13.07.2015 г. "О государственной регист-

(Продолжение на странице 27)

(Начало на странице 26)

рации недвижимости" внесены дополнения, законодатель добавил вид сделки, требующей обязательного нотариального удостоверения. Это договоры ипотеки долей в праве общей собственности на недвижимое имущество, в том числе при ипотеке всеми участниками долевой собственности своих долей по одной сделке. То есть, например, если собственник планирует заключить договор залога доли в праве общей долевой собственности на недвижимость, то теперь такой договор ипотеки должен быть удостоверен у нотариуса.

Следует отметить, что согласно пункту 3 ст. 163 ГК РФ если нотариальное удостоверение сделки является обязательным, несоблюдение нотариальной формы сделки влечет ее ничтожность.

Ничтожная сделка недействительна по основаниям, установленным законом, независимо от признания ее таковой судом, такая сделка не влечет юридических последствий и недействительна с момента ее совершения. То есть, при совершении сделки в иной форме, нежели установленной законом, документ, выражающий содержание сделки, не приобретет какой-либо юридической силы.

Росреестр

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Постановления администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 67 от 04.05.2018 г. «О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации»;

№ 89 от 28.05.2018 г. «Об утверждении Порядка по проведению антикоррупционного мониторинга применения муниципальных правовых актов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 93 от 31.07.2018 г. «Об утверждении Положения «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 166 от 31.10.2017 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений»;

№ 184 от 04.10.2018 г. «О внесении изменений в отдельные нормативно-правовые акты администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

№ 185 от 04.10.2018 г. «Об отмене особого противопожарного режима на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

Распоряжения администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 40-р от 28.04.2017 г. «Об определении ответственных работников за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования село Кочубеевское Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 43 от 26.03.2018 г. «О создании комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 124-р от 30.08.2018 г. «О Плате по противодействию коррупции в муниципальном образовании Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2018 - 2020 годы»;

№ 139-р от 01.10.2018 г. «О начале отопительного сезона 2018-2019 г. на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»;

№ 141-р от 01.10.2018 г. «О назначении должностного лица, ответственного за направление сведений о лицах, уволенных в связи с утратой доверия в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

Решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края:

№ 157 от 30.08.2018 г. «О внесении изменений в Устав муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

Учредитель:

Совет депутатов
муниципального
образования
Ивановского сельсовета
Кочубеевского района
Ставропольского края

Вестник Ивановского сельсовета

Выпуск № 43 (Заказ № 112) от 12 октября 2018 года

Тираж 1000 экз.

Адрес учредителя: Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Ивановское, ул. Чапаева, 180А
тел./факс: 8(86550) 94-0-23 / 37-5-15

Газета распространяется бесплатно

Отпечатано с готового оригинал-макета в Полиграфическом салоне
ИП Петрушин Э. Г. по адресу: Ставропольский край, Кочубеевский район,
с. Кочубеевское, ул. Скрипникова, д. 57.

Ответственный за выпуск:
Заместитель главы администрации
Одинцова Н.В.

Компьютерная вёрстка:
Специалист администрации
Мяленко С.В.

Все выпуски доступны бесплатно в
электронном виде на сайте:
www.ivanovskoe26.ru