№ 9 (250) 06 марта 2018



|  |
| --- |
| **РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО** |



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 28 февраля 2018 года № 38

**Об утверждении плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2018г.**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147, Типовым планом по противодействию коррупции в органе местного самоуправления Ленинградской области в целях противодействия коррупции в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2018 год (далее – план) согласно приложению 1.

2. Ответственным исполнителям плана представлять информацию о реализации мероприятий плана (в соответствующей части) в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области ежеквартально в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом по форме согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО зам.главы администрации Мамедли Г.Р.о. УТВЕРЖЕНО

постановлением администрации

МО Пчевжинское сельское поселение

от 28.02.2018 г. №38

(приложение 1)

П Л А Н противодействия коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|  | 1. Правовое обеспечение противодействия коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения |
| 1.1 | Мониторинг и последующее изменение либо разработка и принятие нормативных правовых актов Пчевжинского сельского поселения в сфере противодействия коррупции, в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством | Заместитель главы администрации;Главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии | По мере принятия федеральных и областных нормативных правовых актов |
| 1.2. | Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов администрации Пчевжинского сельского поселения в соответствии с планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на текущий год | Заместитель главы администрации | В соответствии с Планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на 2017 год (Распоряжение Правительства РФ от 19.08.2016 №1751-р) по мере необходимости |
| 1.3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Пчевжинского сельского поселения при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов при проведение правовой (юридической) экспертизы  | Главный специалист – ответственный секретарь административной комиссии | На основании поступившей информации |
| 1.4. | Размещение проектов нормативно-правовых актов администрации Пчевжинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
|  | 2. Вопросы кадровой политики |
|  | 2.1.Профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 2.1.1 | Организация контроля за предоставлением лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий, организаций) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), в порядке, установленном законодательством | Специалист 1 категории | До 30 апреля текущего года |
| 2.1.2 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации Пчевжинского сельского поселения и представление представителю нанимателя доклада о результатах проведенного анализа | Специалист 1 категории | До 1 сентября текущего года |
| 2.1.3 | Организация размещения сведений, подлежащих опубликованию, представленных муниципальными служащими, а также членов их семей, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения в порядке, установленном законодательством | Специалист 1 категории | В течение 14 дней рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений |
| 2.1.4 | Проведение в установленном законом порядке проверок:- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими; - соблюдения муниципальными служащими администрации Пчевжинского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.1.5. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей  | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.1.6 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки  | Специалист 1 категории  | На основании поступившей информации |
|  | 2.2.Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов |
| 2.2.1 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.2. | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарков | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.3. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта  | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.4. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.6. | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой администрации Пчевжинского сельского поселения, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому  | Специалист 1 категории  | На основании поступившей информации |
| 2.2.7. | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 2.2.8. | Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |  Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
|  | 3.Антикоррупционное образование |
| 3.1 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации Пчевжинского сельского поселения по антикоррупционной тематике, в том числе ответственных за реализацию антикоррупционной политики | Специалист 1 категории;Глава администрации | Согласно плана обучения |
| 3.2. | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | Специалист 1 категории  | На основании поступившей информации |
|  | 4.Обеспечение прозрачности деятельности администрации Пчевжинского сельского поселения |
| 4.1 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Пчевжинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н | Специалист 1 категории | Постоянно |
| 4.2 | Размещение на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Специалист 1 категории  | Постоянно |
| 4.3. | Обеспечение взаимодействия администрации Пчевжинского сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции  | Специалист 1 категории  | На основании поступившей информации |
| 4.4. | Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Пчевжинского сельского поселения | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
|  | 5.Антикоррупционная пропаганда и просвещение |
| 5.1 | Обеспечение функционирования «телефона доверия», раздела «Противодействия коррупции» на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет», позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
| 5.2 | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории Киришского муниципального района | Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |
|  | 6. Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 6.1 | Выполнение комиссией по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд | На основании поступившей информации |
| 6.2. | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | Специалист 1 категории | На полугодовой основе |
| 6.3. | Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения информации об осуществлении закупки, работ для обеспечения муниципальных нужд |  Специалист 1 категории | На основании поступившей информации |

Приложение 2

к постановлению администрации

от 28.02.2018 г. № 38

**ИФОРМАЦИЯ**

о реализации мероприятий плана противодействии коррупции в МО Пчевжинское сельское поселение на 2018 год за \_\_\_\_ квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Информация о реализации мероприятия  |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 01 марта 2018 года № 39

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании протеста Киришской городской прокуратуры исх. № 7-79-2018 от 13.02.2018 года администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 16 марта 2011 года №11 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

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

ВРИО зам.главы администрации Г.Р.о.Мамедли

Приложение

 к постановлению администрации

муниципального образования Пчевжинское

сельское поселение Киришского

муниципального района

Ленинградской области

от 01 марта 2018 года №39

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области(далее - Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 года), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 года), Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие), независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – органы);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий обязан предоставлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию (за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей), а также данные, позволяющие его идентифицировать.

17. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

18. Муниципальному служащему запрещается получать   в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/b1a993705399bf4cbb20df769e04d055c4d1f17a/#dst102904) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157244/%22%20%5Cl%20%22dst100052), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

25. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

26. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

27. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

28. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органу, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

29. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

30. Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 05 марта 2018 года № 40

**О внесении изменений в постановление №56 от 20.04.2015г. «Об утверждении положения и состава приемного эвакуационного пункта Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне"; от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004г.

 № 303 "О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы", с постановлением Суженного заседания администрации Киришского муниципального района Ленинградской области № 8-с от 03.11.2011г., в целях организованного приема, учета и размещения прибывающего эваконаселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внесение изменений в постановление от 20 апреля 2015 года № 56 «Об утверждении положения и состава приемного эвакуационного пункта Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции согласно приложению 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте Администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО зам.главы администрации Мамедли Г.Р.о.

Приложение № 2

к Постановлению

Главы администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

№40 от 05.03.2018г.

СОСТАВ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА № \_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в составе ПЭП | Ф.И.О. | Занимаемая должность по основной работе |
| 1 | Начальник | Поподько Хания Ханиевна | Глава администрации |
| 2 | Заместитель | Мамедли Гасым Ризван оглы | ВРИО зам. главы администрации |
| 3 | Комендант | Боско Татьяна Алексеевна | специалист администрации |
| Группа встречи, приема и размещения эваконаселения |
| 1 | Начальник группы | Яркина Надежда Николаевна | специалист администрации |
| 2 | Заместитель НГ |  |  |
| 3 | Техн. работник | Тарасова Елена Николаевна | Специалист |
| 4 | Техн. работник | Таланова Елена Викторовна | Специалист |
| 5 | Техн. работник |  |  |
| 6 | Техн. работник |  |  |
| 7 | Техн. работник |  |  |
| Группа учета эваконаселения |
| 1 | Начальник группы | Чапин Михаил Анатольевич | Директор МП « ККП п. Пчевжа» |
| 2 | Заместитель НГ | Кузнецова Марина Леонидовна | Специалист 1 категории |
| 3 | Техн. работник |  |  |
| 4 | Техн. работник |  |  |
| Группа отправки и сопровождения эваконаселения |
| 1 | Начальник группы | Ершова Марина Ивановна | Завуч Пчевжинской СОШ |
| 2 | Заместитель НГ | Нестеренко Юлия Сергеевна | Директор СДК п.Пчевжа |
| 3 | Техн. работник |  |  |
| 4 | Техн. работник |  |  |
| 5 | Техн. работник |  |  |
| Медицинский пункт |
| 1 | Начальник МП | Мошко Ирина Петровна | Фельдшер |
| 2 | Санитар |  |  |
| Группа охраны общественного порядка |
| 1 | Начальник группы | Гонзеров Иван Александрович | Начальник котельной |
| 2 | Заместитель НГ |  |  |
| 3 | Охранник |  |  |
| Комната матери и ребенка |
| 1 | Начальник | Налюцкая Елена Ивановна | Воспитатель детского сада № 11 п.Пчевжа |
| 2 | Заместитель |  |  |
| Стол справок |
| 1 | Начальник | Батова Татьяна Александровна | Учитель |
| 2 | Заместитель |  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 05 марта 2018 года № 41

**О внесении изменений в постановление №57 от 20.04.2015г. «Об эвакоприемной комиссии Пчевжинское сельское поселение»**

 В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 года « 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне В Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 13.11.2003 № 93-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением губернатора Ленинградской области от 14.07.2008 № 142-пг «О планировании, организации подготовки и проведении эвакуации населения Ленинградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 20 апреля 2015 года № 57 «Об эвакоприемной комиссии Пчевжинское сельское поселение» в новой редакции согласно приложению 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте Администрации Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО зам.главы администрации Мамедли Г.Р.о.

Приложение № 2

к Постановлению

Главы администрации муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

№41 от 05.03.2018г.

СОСТАВ эвакоприемной комиссии муниципального образования Пчевжинское сельское поселение

УПРАВЛЕНИЕ:

*Поподько Х.Х* - заместитель главы администрации, председатель эвакоприемной комиссии;

*Мамедли Г.Р.о..* - заместитель председателя эвакоприемной комиссии;

*Боско Т.А.* - секретарь комиссии

ГРУППА УЧЕТА ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ И ИНФОРМАЦИИ:

*Чапин М.А.* - руководитель группы

*Кузнецова М.Л..,Иванова Т.И., Батова Т.А*. - член группы

ГРУППА ПРИЕМА И РАЗМЕЩЕНИЯ ЭВАКОНАСЕЛЕНИЯ:

*Яркина Н.Н.* - руководитель группы

*Тарасова Е.Н., Таланова Е.В.-* член группы

ГРУППА ВСЕСТОРОННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

*Гонзеров И.А. -*  руководитель группы

*Мошко И.П., Гонзеров И.А., Налюцкая Е.И., Завьялова Н.А*. - член группы

**Паспорт и права всем! В «одном окне» и без проблем!**

Подать документы на оформление, а также получить готовые водительские удостоверения и паспорта граждан РФ теперь можно во всех отделах МФЦ «Мои Документы» Ленинградской области.

«Предоставление данных услуг требует серьезного технического обеспечения и организации дополнительных мер безопасности. Поэтому нам потребовалось некоторое время для подготовки точек к реализации задачи», - комментирует директор ГБУ ЛО «МФЦ» Сергей Есипов.

По результатам предыдущего года жителями Ленинградской области посредством МФЦ было подано практически 4,5 тысячи пакетов документов на замену водительских удостоверений. Правом на оформление внутренних паспортов через центры воспользовались свыше 40 тысяч заявителей, только половина обратившихся смогли получить результат услуги также в МФЦ. Сегодня же каждый заявитель может не только подать документы в комфортных условиях, но и получить документ в любое удобное время в «едином окне» МФЦ.

Напомним, в регионе работают более 30 многофункциональных центров, открытых в каждом районе Ленинградской области. Адрес ближайшего МФЦ можно узнать на сайте [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru), а также по телефону горячей линии 8-800-500-00-47.

**МФЦ будут отдыхать только 8 марта**

Центр «Мои Документы» Ленинградской области объявил график работы в праздничные дни марта.

Филиалы и отделы приостановят работу только в Международный женский день. 7 марта рабочий день будет сокращен на 1 час, МФЦ будет работать до 20.00 часов. С 9 марта работа будет вестись по расписанию.

Предприниматели же смогут обратиться в «МФЦ для бизнеса» только 12 марта. С 8 по 11 числа объявлен выходной. 7 марта бизнес-офисы будут осуществлять прием до 17.00 часов.

Обращаем внимание, что выдача талонов оканчивается за 1 час до закрытия отделов.

Напомним, сегодня в МФЦ Ленинградской области граждане могут получить свыше 400 государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» быстро, качественно, с комфортом.

**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!**

Государственная ветеринарная служба Киришского района доводит до сведения граждан, что с 12 марта начинается бесплатная вакцинация собак и кошек против бешенства по адресам:

- г.Кириши, ул.Энергетиков, д.7 ( вторник, четверг) телефон 347-18

- деревня Пчева, ветеринарный участок телефон 72-140

-посёлок Будогощь, ветеринарный участок телефон 73-285; 8 -911 -176 -32 -93.

- поселок Глажево, ветеринарный врач Прокофьева Ольга Викторовна телефон 8-950-022-05-77.

Вакцинации подлежат все здоровые собаки и кошки.

**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!**

В целях обеспечения безопасного использования газового оборудования в соответствии с Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 N 410 (далее - Правила), *собственник помещения обязан обеспечить* техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования на основании договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования, заключенного со специализированной организацией.

Просим обратить внимание жителей, что согласно ст. 9.23 КоАП РФ:

* уклонение от заключения договора о техническом обслуживании и ремонтевнутриквартирного газового оборудования влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до двух тысяч рублей;
* отказ в допуске представителя специализированной организации для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту внутриквартирного газового оборудования в случае уведомления о выполнении таких работ в установленном порядке влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до двух тысяч рублей;
* действия (бездействие), приведшие к аварии или возникновению непосредственной угрозы причинения вреда жизни или здоровью людей влекут наложение административного штрафа на граждан в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей.

**О Б Ъ Я В Л Е Н И Е**

В Ленинградской области уже более полугода работает благотворительная платформа «Область добра» ('областьдобра.рф). Она позволяет представителям некоммерческого сектора бесплатно формировать капитал на социальные проекты, направленные на решение задач по развитию локальных территорий. Платформа помогает собирать финансовые средства через интернет, а также привлекать к проектам внимание местного сообщества, предпринимателей, журналистов и индивидуальных активистов. В проектах могут участвовать люди любого уровня достатка, места жительства и работы. Благодаря кооперации большого количества неравнодушных людей, многие социальные проекты воплощаются в жизнь без государственных субсидий. Цель платформы «Область добра» - объединять НКО, бизнес, госучреждения и просто всех инициативных граждан ради популяризации благотворительности.

В настоящий момент на платформе запущен благотворительный проект «Вахта памяти». Его автор - Молодёжная общественная организация «Поисковый отряд «Аверс», который существует в Киришском районе Ленинградской области более 20 лет. Волонтеры организуют коллективные походы с целью поиска и подъёма незахороненных останков советских солдат и офицеров, погибших во времена Великой отечественной войны. За время существования организации проведено 40 «Вахт памяти», обнаружены, подняты и захоронены останки 3 452 солдат и офицеров Красной Армии. Также в организации ведётся военно-патриотическая работа по сохранению исторической памяти на территории Киришского района.

В апреле-мае 2018 года поисковый отряд «Аверс» организует очередную «Вахту памяти». 10 киришских добровольцев отправятся в поход по Кусинскому сельскому поселению - на поиски останков солдат, еще не погребенных на этой территории. Однако волонтерам необходимо профессиональное оборудование для поисковых работ и бензин для транспорта, на котором они будут передвигаться по лесам.

Просим Вас поучаствовать в данном проекте путем перечисления пожертвований через сайт областьдобра.рф.

Платформа «Область добра» создана на средства гранта Губернатора Ленинградской области и не взимает какую-либо комиссию с перечисляемых пожертвований. Таким образом, собранные финансовые средства будут официально и в полном объеме направлены на реализацию проекта «Вахта памяти».

Подробная информация о проекте доступна на странице платформы: областьдобра.рф/proiect/107. По всем вопросам можно обращаться ко мне по телефону: +79112309219 или по электронной почте: info@cpoi.ru .

 

Газета «ЛЕСНАЯ РЕСПУБЛИКА»

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района УЧРЕДИТЕЛЬ: Совет депутатов МО Пчевжинское сельское поселение. ИЗДАТЕЛЬ: Администрация МО Пчевжинское сельское поселение п. Пчевжа, ул. Октябрьская, 17; тел./ф.: 75-201 РЕДАКЦИЯ: Пчевжинский сельский Дом культуры,

п. Пчевжа, ул. Клубная, 6; e-mail: klub.klubikov@mail.ru

Телефон (факс): (81368) 75-389

Отпечатано в Пчевжинском сельском Доме культуры

Подписано в печать 06.03.2018г. в 20.00

(по графику в 20.00)

Редакционный совет: главный редактор – М.Л.Кузнецова; Ю.С. Нестеренко, Х.Х. Поподько Официальный сайт поселения: ПЧЁВЖА.РФ Тираж: 22 экземпляра