



ВЕСТНИК

Совета и администрации Приволжского муниципального района

Информационный бюллетень

официальное издание муниципальных нормативных правовых актов
Совета и администрации Приволжского муниципального района

№ 24 (Дата выпуска – 07.06.2019 года)
Тираж – 30 экз. Цена – бесплатно

Информационный бюллетень
официальное издание муниципальных правовых актов Совета
и администрации Приволжского муниципального района

СОДЕРЖАНИЕ:

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		
от 31.05.2019 № 256-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 11.04.2019 № 166-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории Приволжского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в банях, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органами местного самоуправления»	4-5
от 05.06.2019 № 257- п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.02.2016 № 109-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района»	6-20
от 06.06.2019 №260-п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 13.02.2017 №97-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района, осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»	21
от 06.06.2019 №261 -п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №15-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также	22

	осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений »	
от 06.06.2019 № 262 -п	Постановление: Об отмене постановления администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №14-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»	23
от 06.06 .2019 №263 -п	Постановление: О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.01.2017 №30-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»	24
от 06.06.2019 № 264- п	Постановление: Об утверждении плана организации ярмарок на 2020 год на территории Приволжского муниципального района	25-31
от 06.06.2019 № 265- п	Постановление: Об утверждении Положения о присуждении гранта Главы Приволжского муниципального района для обучающихся, проявивших особые способности в области науки, искусства и спорта	32-36
от 07.06.2019 № 266- п	Постановление: О порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан	37-40

Адрес: 155550 г. Приволжск, ул. Революционная, д 63, Администрация Приволжского муниципального района, тел. 8(49339) 2-19-71 Голубева Н.А.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2019 № 256-п

О внесении изменений в постановление администрации

Приволжского муниципального района от 11.04.2019 № 166-п

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории Приволжского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в банях, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органами местного самоуправления»

В соответствии со [статьями 78, 158](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с нормами и требованиями действующего законодательства, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 11.04.2019 № 166-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям, расположенным на территории Приволжского городского поселения, оказывающим услуги по помывке в банях, на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку, установленным органами местного самоуправления» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.10 пункта 2 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.10. Для получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет комитету экономики и закупок следующие документы:

2.10.1. Обоснованную письменную заявку об авансировании Субсидии с указанием размера авансового платежа согласно утвержденному прогнозному расчету на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку в банях для населения на территории Приволжского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, установленному подпунктом 2.9 пункта 2 настоящего Порядка.

2.10.2. Отчет на возмещение недополученных доходов, возникающих из-за разницы между экономически обоснованным тарифом и размером платы населения за одну помывку в банях для населения на территории Приволжского городского поселения согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным (далее – отчет).».

1.2. Подпункт 2.11 Пункта 2 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Комитет экономики и закупок в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов, установленных подпунктом 2.10 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляет проверку данных документов согласно требованиям, установленным настоящим Порядком, для последующей передачи их в финансовое управление и отдел бухгалтерского учета отчетности.».

1.3. Подпункт 2.13 пункта 2 Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. В целях обеспечения финансирования Субсидии отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 2-х рабочих дней с момента поступления от комитета экономики и закупок документов, установленных подпунктом 2.10 пункта 2 настоящего Порядка, при наличии заключенного Договора, установленного подпунктом 2.7 пункта 2 настоящего Порядка и утвержденного распоряжения администрации Приволжского муниципального района, установленного подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего Порядка, представляет в финансовое управление заявку на финансирование, оформленную в соответствии с установленными требованиями действующего законодательства.

2.13.1. Финансирование Субсидии осуществляется следующими методами:

2.13.1.1. Предоставление авансового платежа на основании обоснованной письменной заявки Получателя Субсидии, установленной частью 2.10.1 подпункта 2.10 пункта 2 настоящего Порядка.

2.13.1.2. На основании отчета, установленного частью 2.10.2 подпункта 2.10 пункта 2 настоящего Порядка.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Носкову Е.Б.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2019 № 257- п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 24.02.2016 № 109-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», на основании Устава Приволжского муниципального района, в целях исполнения антикоррупционного законодательства, администрации Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление от 24.02.2016 № 109-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района», согласно приложениям к настоящему постановлению:

1.1. Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Приволжского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Администрации Приволжского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение № 6).

1.2. Положение о порядке подачи заявления Главы Приволжского муниципального района в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "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" (приложение № 7).

1.3. Положение о порядке выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Приволжского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (приложение № 8).

1.4. Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных, и других организаций муниципальными служащими администрации Приволжского муниципального района (приложение № 9).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.privadmin.ru.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации Приволжского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Муниципальным правовым актом администрации Приволжского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в Организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции Муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации Приволжского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Администрации Приволжского муниципального района (далее – гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Обращение оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Гражданин подает обращение лично в отдел кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района (далее – кадровая служба) или путем направления обращения в администрацию Приволжского муниципального района заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, улица Революционная, дом 63.

4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично. В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируется в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления в кадровую службу.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы. Журнал хранится в кадровой службе.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в кадровую службу, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника кадровой службы, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано в уполномоченный орган гражданином лично, после регистрации обращения сотрудник кадровой службы, ответственный за прием и регистрацию обращений, выдает гражданину расписку по форме согласно приложению к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

8. Обращение в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его регистрации передается кадровой службой секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом администрации Приволжского муниципального района, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Приложение к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Приволжского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Администрации Приволжского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района _____

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона, ранее замещаемая должность муниципальной службы)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я в период с "___" _____ г. по "___" _____ г.
замещал должность муниципальной службы в администрации Приволжского
муниципального района

(указывается наименование должности(ей) муниципальной службы администрации Приволжского муниципального района, замещаемой(ых) в течение последних 2 лет до дня увольнения с муниципальной службы, с указанием структурного(ых) подразделения(й) и наименования исполнительного(ых) органа(ов) администрации Приволжского муниципального района)

(указываются должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы администрации Приволжского муниципального района)

в том числе функции муниципального управления в отношении организации _____

(указывается наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, перечисляются функции государственного управления в отношении указанной организации)

В связи с вышеизложенным и в соответствии со **статьей 12** Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района на замещение на условиях трудового договора, заключаемого на

_____ ,
(указывается срок действия трудового договора)

В организации: _____ ,

(указывается наименование организации)

должности _____

_____ ,
(указывается наименование должности с указанием структурного подразделения)

В мои должностные обязанности будет входить:

_____ ,
или выполнение в организации:

_____ ,
(указывается наименование организации)

работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей

(нужное подчеркнуть)

на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров),

(нужное подчеркнуть)

заключаемого (заключаемых) на

(нужное подчеркнуть)

_____ ,
(указывается срок действия гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам) работ (услуг))

по:

_____ ,
(перечисляются работы (услуги), выполняемые в организации (оказываемые организации) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров))

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района.

К обращению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____ ,
(указываются документы (копии документов), имеющие отношение к обращению)

" ___ " _____ 20__ года

_____ ,
(подпись гражданина, обратившегося с обращением)

РАСПИСКА

Обращение _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

от «__» _____ 20__ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) зарегистрировано в журнале учета обращений «__» _____ 20__ года № __ .

«__» _____ 20__ года

_____ ,
(наименование должности ответственного должностного лица)

_____ ,
(подпись ответственного должностного лица)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица)

Приложение к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в Администрации Приволжского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Администрации Приволжского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ

[1] Заполняется в случае представления обращения в кадровую службу гражданином лично.

№ п/п	Информация о поступившем обращении		Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного о органа	Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина) [1]	Отметка о направлении обращения в комиссию по урегулированию конфликта интересов	Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение № 7
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
от 05.06.2019 № 257- п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи заявления Главы Приволжского муниципального района в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "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"

1. Порядок подачи заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "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" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок), распространяется на Главу Приволжского муниципального района.

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "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" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление), подается согласно образцу (приложение к настоящему Порядку) на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района.

Заявление, представленное Главой Приволжского муниципального района, подлежит регистрации незамедлительно.

3. Должностное лицо, ответственное за кадровую службу в администрации Приволжского муниципального района, осуществляет рассмотрение заявления в течении 7 рабочих дней и представление его председателю комиссии.

При необходимости по фактам, указанным в заявлении, проводятся проверочные мероприятия в срок не более чем 30 дней.

4. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления в срок не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Приложение к порядку подачи заявления Главы
Приволжского муниципального района в комиссию
по соблюдению требований к служебному**

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "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"

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона, замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(указывается ФИО)

не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "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" в связи со следующими обстоятельствами:

_____.

(указываются обстоятельства, в связи с которыми отсутствует возможность выполнения требований Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "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", - арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или иные обстоятельства, не зависящие от воли главы Приволжского муниципального района или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Прошу на основании Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района, рассмотреть указанный вопрос на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района и принять по нему соответствующее решение.

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района.

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

" ____ " _____ 20__ года

(дата заполнения заявления)

(подпись обратившегося с заявлением)

**Приложение № 8
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
от 05.06.2019 № 257- п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Приволжского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов.

1. Настоящий Порядок разработан в целях Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему администрации Приволжского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (далее - разрешение).

2. Муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением политических партий) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

4. Заявление оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению муниципальным служащим в письменном виде и передается руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность муниципальной службы. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное заявление в отдел кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района.

5. Отдел кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района обеспечивает:

- регистрацию заявлений путем внесения записей в журнал регистрации, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- передачу зарегистрированных заявлений на рассмотрение представителю нанимателя.

6. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче в отдел кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района для регистрации.

8. В заявлении по форме согласно приложению к настоящему Положению указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;
- наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

- характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;
- дата представления заявления;
- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

9. Заявление регистрируется сотрудниками отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района в день поступления.

10. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации Приволжского муниципального района разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главы администрации Приволжского муниципального района и печатью.

11. На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

12. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

13. Представитель нанимателя рассматривает поступившее заявление и принимает решение, в течении 30 дней, о выдаче муниципальному служащему администрации Приволжского муниципального района разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при его участии в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов, которая может привести к конфликту интересов.

**Приложение к порядку выдачи разрешения
представителем нанимателя (работодателем)
муниципальному служащему администрации**

**Приволжского муниципального района на участие
в управлении некоммерческими организациями на
безвозмездной основе в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов.**

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона, замещаемая должность муниципальной службы)

Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Я, _____
(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)
прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего ходатайство) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств _____

Дата регистрации ходатайства "___" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство)

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности представителя нанимателя)

(инициалы, фамилия представителя нанимателя)

(подпись)

(дата)

**Приложение к порядку выдачи разрешения
представителем нанимателя (работодателем)
муниципальному служащему администрации**

**Приволжского муниципального района на участие
в управлении некоммерческими организациями на
безвозмездной основе в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов.**

ЖУРНАЛ

учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации Приволжского
муниципального района разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на
безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их
коллегиальных органов

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	ФИО лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		
1						
2						

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных, религиозных, и других организаций муниципальными служащими администрации Приволжского муниципального района

1. Настоящим Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения Главы Приволжского муниципального района (далее – Глава района) муниципальными служащими администрации Приволжского муниципального района (далее – муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет ходатайство на имя Главы района о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку. При направлении ходатайства муниципальный служащий представляет письменные пояснения о том, при исполнении каких должностных обязанностей он взаимодействует с иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, религиозным объединением, вручившим или планирующим вручение звания, награды (далее – письменные пояснения), а также копию своей должностной инструкции.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет на имя Главы района уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой района решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел кадровой работы и общего обеспечения (далее – кадровая служба) в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в течение трех рабочих дней, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Глава района при рассмотрении ходатайства, письменных пояснений, копии должностной инструкции муниципального служащего может запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации Приволжского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Приволжского муниципального района от 15 мая 2019 года № 276-п. По результатам рассмотрения ходатайства, письменных пояснений, копии должностной инструкции муниципального служащего Глава района в течение 10 календарных дней со дня поступления ходатайства принимает одно из следующих решений, которое оформляется распоряжением Главы района: о разрешении муниципальному служащему принять звание, награду; об отказе в принятии муниципальным служащим звания, награды.

8. Направление ходатайства на рассмотрение Главе района, информирование муниципального служащего, представившего (направившего) ходатайство Главе района, о решении, принятом Главой района по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения Главой района ходатайства муниципального служащего, указанного

в пункте 5 настоящего Порядка, кадровая служба в течение десяти рабочих дней передает муниципальному служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. В течение 5 рабочих дней со дня принятия Главой района распоряжения, кадровая служба, принявшим на хранение награду, оригиналы документов к званию, награде, такому муниципальному служащему возвращаются награда, оригиналы документов к званию, награде по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. В случае отказа Главой района в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, специалист по кадрам в течение десяти рабочих дней сообщает об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение к порядку принятия наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных

**общественных, религиозных, и других организаций
муниципальными служащими администрации
Приволжского муниципального района.**

Главе Приволжского
муниципального района

от _____

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научных), награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

Прошу разрешить мне принять _____

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

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

_____ (дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование награды, почетного или специального звания)

_____ (наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от _____ 20__ г. в

отдел кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района

_____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальный служащий, получивший уведомление о предстоящем вручении почетного или специального звания, награды, заполняет ходатайство в части, его касающейся.

**Приложение к порядку принятия наград, почетных
и специальных званий (кроме научных),
и иностранных государств, международных**

**организаций, политических партий, иных
общественных, религиозных, и других организаций
муниципальными служащими администрации
Приволжского муниципального района.**

Главе Приволжского
муниципального района

от _____

Уведомление об отказе в получении почетное или специальное звание (за исключением научных), награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения
_____ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

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

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Приложение к порядку принятия наград, почетных
и специальных званий (кроме научных),
и иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных, религиозных, и других организаций
муниципальными служащими администрации
Приволжского муниципального района**

Акт приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награде, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения

«__» _____ 20__ года № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (замещаемая должность, Ф.И.О.)

сдал _____ (должность, Ф.И.О.)

документы к почетному или специальному званию, награде, награду (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

Принял

Сдал

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 №260-п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 13.02.2017 №97-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района, осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 13.02.2017 №97-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района, осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Приволжского муниципального района и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений» (далее - Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 3 Постановления изложить в новой редакции: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 №261 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №15-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №15-п «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 3 Постановления изложить в новой редакции: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

Глава Приволжского
муниципального района

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 № 262 -п

Об отмене постановления администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №14-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с нормами и требованиями действующего законодательства, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Отменить постановление администрации Приволжского муниципального района от 19.01.2017 №14-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьеву Э.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06 .2019 №263 -п

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.01.2017 №30-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.01.2017 №30-п «Об утверждении методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Приволжского муниципального района в бюджеты поселений Приволжского муниципального района на осуществление администрациями поселений Приволжского муниципального района части полномочий Приволжского муниципального района по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения, переданных им в соответствии с соглашениями, заключенными между администрациями Приволжского муниципального района и поселений»(далее-Постановление) следующее изменение:

1.1. Пункт 3 Постановления изложить в новой редакции: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Приволжского муниципального района Нагацкого В.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 № 264- п

Об утверждении плана организации ярмарок на 2020 год на территории Приволжского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 года № 481-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ивановской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить План организации ярмарок на 2020 год на территории Приволжского муниципального района, согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам Е.Б.Носкову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Приволжского
муниципального района

И.В.Мельникова

ПЛАН
Организации ярмарок на 2020 год на территории Приволжского муниципального района

п/п	Организатор ярмарки				Вид ярмарки (сезонная, выходного дня, праздничная)	Тип ярмарки (универсальная, сельскохозяйственная, специализированная (с указанием специализации))	Дата начала и дата окончания проведения ярмарки
	ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, дата государственной регистрации	Адрес места проведения ярмарки	ИНН	ОГРН			
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик "Широкая масленица"	371900 9456	106370500598 0	я Праздничная	я Универсальная	24 февраля 2020г.
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик, «День Победы»	371900 9456	106370500598 0	я Праздничная	я Универсальная	09 мая 2020г.
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик, «День защиты детей»	371900 9456	106370500598 0	я Праздничная	я Универсальная	1 июня 2020г
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры»	г. Приволжск, Сад Текстильщик,	371900 9456	106370500598 0	я Праздничная	я Универсальная	12 июня 2020г

	Приволжского городского поселения Ивановской области	«День города»					
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик, «День России»	371900 9456	106370500598 0	Празднична я	Универсальна я	2020г 12 июня

	Муниципальное унитарное предприятие Приволжского муниципального района "Приволжское многоотраслевое производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства" 27.09.2002	г. Приволжск, Василевский парк, «День города и района»	371900 0541	102370171113 1	я	Празднична	я	Универсальна	2020г	12 июня
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик, «День молодежи»	371900 9456	106370500598 0	я	Празднична	я	Универсальна	2020г	27 июня

	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик, «Фестиваль даров осени»	371900 9456	106370500598 0	Праздничная	Универсальная	13 сентября 2020г
	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской дом культуры» Приволжского городского поселения Ивановской области	г. Приволжск, Сад Текстильщик,	371900 9456	106370500598 0	Сезонная	Универсальная	С 1 мая по 31 августа 2020г

0	Сараев Владимир Борисович – Председатель Совета Приволжского райпо 11.06.2013	г. Приволжск, ул. Советская, 33 «а»	371900 2549	102370171226 4	Постояннодействующая	я	Универсальна	С 01 января по 31 декабря 2020г.
1	МКУ КБО Плесского городского поселения	г. Плес, Торговая площадь, ул. Советская "День Города", "Петровская ярмарка"	371900 9463	106370050059 90	Праздничная	я	Универсальна	Середина июля «Льняная палитра», «День города»
2	ООО "Центр туризма и отдыха"	г. Плес, ул. Корнилова, 35	370266 0109	111370203434 6	Постояннодействующая	я	Универсальна	Каждый вторник в течение года
3	ООО Торговый центр "Калашная улица"	г. Плес, земельные участки по ул. Советской, 29, 29а, 31, 33, выходящие с одной стороны на пл. Революции (несколько выше магазина "Алмаз"), с другой стороны - на набережную (между домами 29 и 31)	370506 5806	112370500045 1	Постояннодействующая		Специализированная, по продаже непродовольственных товаров	Ежедневно, выходной – понедельник, в течение года.
4	МКУ КБО Ингарского сельского поселения	Ивановская обл., Приволжский с. Ингарь, пересечение Пер. Спортивный, с ул. Спортивная, с	371900 9128	106370500009 4	Праздничная	я	Универсальна	22 августа 2020г.

		д.19					
--	--	------	--	--	--	--	--



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 № 265- п

Об утверждении Положения о присуждении гранта Главы Приволжского муниципального района для обучающихся, проявивших особые способности в области науки, искусства и спорта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах учреждения местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о присуждении гранта Главы Приволжского муниципального района для обучающихся, проявивших особые способности в области науки, искусства и спорта (прилагается).

2. Отменить постановление администрации Приволжского муниципального района от 16.06.2014 №546-п «Об утверждении положения о гранте Главы администрации Приволжского муниципального района для обучающихся и коллективов учреждений образования, проявивших особые способности в области науки, искусства и спорта».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Соловьеву Э.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о присуждении гранта Главы Приволжского муниципального района для обучающихся,
проявивших особые способности
в области науки, искусства и спорта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присуждения гранта Главы Приволжского муниципального района для обучающихся, проявивших особые способности в области науки, искусства и спорта.

1.2. Грант предназначается для поддержки детей, имеющих значительные достижения в академической, интеллектуальной, творческой, спортивной, общественной и социальной деятельности, в целях развития творческого и интеллектуального потенциала, самореализации в сфере культуры, спорта, общественной деятельности, поощрения социальной и гражданской активности, а также повышения социальной защищённости и финансовой поддержки талантливых детей.

1.3. Грант присуждается на конкурсной основе (далее – Конкурс). В конкурсном отборе на присуждение Гранта могут принимать участие обучающиеся общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Приволжского муниципального района, подведомственные МКУ отделу образования, в возрасте от 10 до 18 лет (далее – Претенденты).

1.4. Грант присуждается выпускникам, завершившим обучение с отличием по образовательным программам среднего общего образования, обучающимся общего и дополнительного образования (не более 12 человек), получившим признание на уровне района, области и России.

1.5. Грант присуждается в соответствии с критериями:

1.5.1. успехи в интеллектуальной и научной деятельности: наличие авторских научно-исследовательских работ, достижения в районных, региональных, всероссийских, международных конференциях, конкурсах (без учета дистанционных коммерческих конкурсов).

1.5.2. особые достижения в муниципальном, региональном и заключительном этапах Всероссийской олимпиады школьников (победы и призовые места).

1.5.3. выпускники общеобразовательных учреждений – медалисты, имеющие особо значимые успехи в учёбе и различных видах деятельности.

1.5.4. высокие достижения в спорте: победы и призовые места на официальных чемпионатах и первенствах Ивановской области и Центрального Федерального округа, участие во всероссийских, международных соревнованиях; наличие спортивных разрядов и званий.

1.5.5. активная социальная работа: системная общественная работа; социально-значимая деятельность, подтвержденная общественными структурами; наличие разработанных и реализованных социальных проектов; достижения в муниципальных, областных и всероссийских конкурсах социальных проектов.

1.5.6. успехи в творческой деятельности: победа в муниципальных творческих конкурсах и фестивалях; победа и призовые места в областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях (без учета дистанционных коммерческих конкурсов).

1.6. Предоставление Гранта осуществляется за счет средств бюджета Приволжского муниципального района, в количестве и размере, предусмотренных на реализацию плана мероприятий подпрограммы «Выявление и поддержка одаренных детей» муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе».

2. Порядок конкурсного отбора

2.1. Выдвижение Претендентов осуществляют образовательные учреждения (далее – Заявители).

2.2. Для регистрации участия в Конкурсе Заявители предоставляют следующие документы (кроме номинации 1.5.3.):

* Заявка на участие в Конкурсе (Приложение № 1).

* Портфолио Претендента (Приложение № 2).

2.3. Все материалы направляются в МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района до 30 ноября текущего учебного года.

2.4. Грант Главы Приволжского муниципального района присуждается претендентам, занявшим в рейтинге более высокую позицию.

2.5. К участию в конкурсном отборе допускаются Претенденты, представившие полный пакет документов.

2.6. Информация о проведении Конкурса публикуется на сайте МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия по присуждению Гранта формируется при администрации Приволжского муниципального района и утверждается распоряжением администрации Приволжского муниципального района (далее – Комиссия).

3.2. Комиссия образуется из председателя и не менее 4-х членов комиссии. Председатель-заместитель Главы администрации по социальным вопросам администрации Приволжского муниципального района. Председатель руководит деятельностью Комиссии, назначает и проводит ее заседания.

3.3. Комиссия:

3.3.1. Осуществляет экспертизу представленных на Конкурс материалов.

3.3.2. Определяет победителей Конкурса, обладателей Гранта.

3.3.3. Комиссия может принимать решения, если в ее заседаниях принимают участие не менее 50 % от общего числа членов Комиссии.

3.3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Заочное голосование членами Комиссии не допускается.

В случае, если результаты голосования членов Комиссии составляют равное число голосов «за» и «против», председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами.

3.5. По итогам работы Комиссии результаты утверждаются распоряжением администрации Приволжского муниципального района.

4. Сроки проведения Конкурса

4.1. Подача заявок на Конкурс осуществляется до 30 ноября текущего года.

4.2. Экспертиза представленных материалов проводится до 3 декабря текущего года.

4.3. Церемония награждения обладателей Гранта проводится в июне каждого года во время проведения торжественного мероприятия «Выпускник года» и церемонии награждения «Успех года» в декабре.

4.4. Вручение Гранта на церемонии «Успех года» может быть заменено поощрительным экскурсионным туром.

5. Выплата Грантов

5.1. Вручение Гранта проводится Главой Приволжского муниципального района в торжественной обстановке.

5.2. Выплаты Гранта победителям Конкурса осуществляются до конца текущего финансового года.

5.3. Обладателям Гранта вручается благодарность начальника МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района.

5.4. Специальные призы и подарки победителям Конкурса могут учреждаться всеми заинтересованными лицами.

**Приложение № 1
к Положению о присуждении гранта Главы
Приволжского муниципального района для
поддержки одаренных детей**

В конкурсную комиссию по присуждению
гранта Главы Приволжского
муниципального района за работу с
одаренными детьми

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по присуждению гранта Главы Приволжского муниципального района

1. Заявитель: _____
(название образовательного учреждения)

2. Претендент на присуждение гранта Главы Приволжского муниципального района для поддержки одаренных детей:

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

3. Место учебы Претендента _____

7. Кратко о достижениях претендента

Руководитель Заявителя: _____
подпись, печать Заявителя

Дата приема Представления: _____ Регистрационный № _____

Член конкурсной комиссии по присуждению гранта Главы Приволжского муниципального района для поддержки одаренных детей:

подпись (расшифровка подписи)

Портфолио Претендента на получение гранта Главы Приволжского муниципального района для поддержки одаренных детей

Раздел 1. Общая информация:

- фотографии (портрет) из личной коллекции претендента (в электронном формате) до 3-х штук для использования в презентации;
- эссе «Мои увлечения» (в печатном и электр. виде).
- письменное Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных соискателя Гранта.

Раздел 2. Официальные документы:

- табель успеваемости за I полугодие текущего учебного года (в печатном виде);
- оригиналы наградных Дипломов, Грамот, подтверждающие победы претендента в значимых социальных, культурных, общественных, научных, интеллектуальных, спортивных, творческих и других мероприятиях, протоколы спортивных соревнований (без учета дистанционных коммерческих конкурсов);
- таблица достижений в соответствии в прилагаемыми наградными материалами:

ФИО Претендент а	Место учебы	Школьная успеваемо сть	Достижения по уровням					ИТОГО
			Международный уровень	Всероссийский уровень	Межрегиональный уровень	Региональный уровень	Муниципальный уровень	

Критерии оценки достижений Претендента:

Школьная успеваемость	Достижения по уровням				
	Международный уровень	Всероссийский уровень	Межрегиональный уровень	Региональный уровень	Муниципальный уровень
отл. -10баллов, хор. -5 баллов	1 место-20 баллов 2 место-15 баллов 3 место-10 баллов	1 место-15 баллов 2 место-10 баллов 3 место-5 баллов	1 место-15 баллов 2 место-10 баллов 3 место-5 баллов	1 место-13 баллов 2 место-8 баллов 3 место-4 балла	1 место-10 баллов 2 место-7 баллов 3 место-3 балла



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2019 № 266- п

О порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

2. Утвердить:

1.1. Положение о порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции (приложение № 1).

1.2. Состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции (приложение № 2).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.privadmin.ru.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции

1. Специализированный ящик для обращений граждан (далее - специализированный ящик) установлен в здании администрации Приволжского муниципального района (далее – Администрация) в доступном для граждан месте и предназначается для письменных обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции.

2. Специализированный ящик должен закрываться и опечатываться членами рабочей группы по противодействию коррупции в администрации Приволжского муниципального района (далее - Рабочая группа) печатью Администрации.

3. Обращения граждан, в том числе по вопросам коррупции, поступающие в специализированный ящик, изымаются один раз в месяц членами Рабочей группы.

Выемка обращений из специализированного ящика оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению к настоящему Положению.

4. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан незамедлительно обрабатываются, регистрируются в журнале регистрации обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в отделе кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района (далее-кадровая служба).

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления в кадровую службу, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника кадровой службы, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. Извлеченные обращения граждан в течении суток передаются Главе Приволжского муниципального района для наложения письменной резолюции и назначения специалиста, ответственного за рассмотрение, поступившего обращения.

8. Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не разрешаются. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, направляются в правоохранительные органы.

9. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены в течении 30 дней, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.

**Приложение к Положению о порядке организации и вскрытия
специализированного ящика для обращений граждан**

Лицевая сторона

**Акт
выемки обращений
граждан из почтового ящика**

« ____ » « _____ » 20 ____ года

г. Приволжск

В соответствии с Порядком вскрытия специализированных ящиков «Для обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции», рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. произведено вскрытие специализированного почтового ящика, предназначенного для сбора обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции, расположенного по адресу:

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов Рабочей группы:

1. _____
2. _____
3. _____

Оборотная сторона

**Список
поступивших обращений граждан**

№ п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес	Примечание

**Приложение к Положению о порядке организации
и вскрытия специализированного ящика для обращений граждан**

**Журнал
регистрации обращений граждан, в том числе
по вопросам коррупции**

вх. №	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Исполнитель	Примечание

**Приложение № 2
к постановлению администрации
Приволжского муниципального района
от 07.06.2019 № 266- п**

**Состав рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика для
обращений граждан, в том числе по вопросам коррупции**

Руководитель:

Сизова Светлана Евгеньевна - заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации Приволжского муниципального района;

Секретарь:

Калинина Светлана Сергеевна - главный специалист отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района;

Члены рабочей группы:

- Хапаева Ольга Вадимовна - начальник отдела кадровой работы и общего обеспечения администрации Приволжского муниципального района;
- Скачкова Наталья Николаевна - начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района.