|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК****Совета и администрации****сельского поселения** **«Пожег»****№ 1** **от 20.02.2015** **с. Пожег****2015 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| ***I. Решения Совета СП «Пожег» от 17 февраля 2015 года*** | *стр. 3* |
| ***1. № XXIII – 100 - «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельского поселения «Пожег»****;* | *стр.*  |
| ***2. № XXIII – 101 - «Об утверждении плана работы Совета сельского поселения «Пожег» на 2015 год»;*** | *стр.*  |
| ***3. № XXIII - 102 - «О принятии от органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» полномочий по решению вопросов организации вывоза бытовых отходов и мусора»;*** | *стр.*  |
| ***4. № XXIII - 103- «Об отмене решения Совета сельского поселения «Пожег» от 17 марта 2014 года № ХV-63 «О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования сельского поселения «Пожег»;*** | *стр.* |
| ***5. № XXIII – 104- «Об утверждении перечня муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», безвозмездно передаваемого в собственность муниципального образования сельского поселения «Пожег»;*** | *стр.* |
| ***6. № XXIII – 105 –*** «***О реализации Плана по противодействию коррупции******в сельском поселении «Пожег» за 2014 год»;*** | *стр.* |
| ***II. Постановления администрации СП «Пожег»*** | *стр.*  |
| ***1. № 81 от 23 декабря 2014 года «О формировании, утверждении и ведении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег»****;*  | ***стр.***  |
| ***2. № 82 от 23 декабря 2014 года «О формировании, утверждении и ведении планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег»;*** | ***стр.***  |
| ***3. № 83 от 23 декабря 2014года «Об утверждении плана по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2014-2015 годы»;*** | ***стр.***  |
| ***4. № 85 от 29 декабря 2014года «Об утверждении перечня должностных лиц в администрации сельского поселения «Пожег», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7(1), статьями 6, 7, 8 Закона Республики Коми от 30.12.2003 N 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми", форм протоколов об административных правонарушениях, порядка регистрации протоколов об административных правонарушениях»;*** | ***стр.***  |
| ***5. № 87 от 319 декабря 2014 года «Об утверждении Положения о гражданской обороне на территории сельского поселения «Пожег»****;* | ***стр.*** |
| ***6. № 4 от 15 января 2015 года О внесении изменений в постановление от 09.01.2014 № 1 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Пожег» и должностной инструкции»;*** | ***стр.*** |
| ***7. № 6 от 05 февраля 2015 года* «*Об утверждении муниципальной программы «Строительство водопроводной сети в д. Кекур» в муниципальном образовании сельского поселения «Пожег» на 2015 год»;*** | ***стр.*** |
| ***8. № 7 от 05 февраля 2015 года «О содействии занятости населения МО сельского поселения «Пожег» в 2015 году»*** |  |

1. Решения Совета СП «Пожег» от 17 февраля 2015 года



СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"

« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

XXIII заседание III созыва

17 февраля 2015 года № XXIII-100

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

О внесении изменений и дополнений в Устав

муниципального образования сельского поселения «Пожег»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Коми от 09.12.2014 N 148-РЗ "О некоторых вопросах местного значения муниципальных образований сельских поселений в Республике Коми", Совет сельского поселения «Пожег» решил:

 1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования сельского поселения «Пожег» согласно приложению.

 2. Главе сельского поселения «Пожег» направить настоящее решение на государственную регистрацию в регистрирующий орган.

 3. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение к решению Совета

сельского поселения «Пожег»

от 17 февраля 2015 г. № XXIII-100

**Изменения и дополнения в Устав муниципального образования сельского поселения «Пожег»**

Статью 9 Устава изложить в следующей редакции:

«**Статья 9. Вопросы местного значения поселения**

1. К вопросам местного значения поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2. Иные вопросы местного значения в соответствии с Законом Республики Коми от 09.12.2014 № 148-РЗ «О некоторых вопросах местного значения муниципальных образований сельских поселений в Республике Коми»:

 1) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением осуществления муниципального жилищного контроля;

 2) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

 3) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

 4) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

 5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

 6) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

 7) организация сбора бытовых отходов и мусора;

 8) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

 9) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

 10) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

 11) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности.

3. Органы местного самоуправления поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района «Усть-Куломский» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.».



## СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"

**« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

XХIII заседание III созыва

17 февраля 2015 года № XХIII-101

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении плана работы

Совета сельского поселения «Пожег» на 2015 год

Cовет сельского поселения «Пожег» решил:

1. Утвердить план работы Совета сельского поселения «Пожег» на 2015 год согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение

к решению Совета

сельского поселения «Пожег»

от 17 февраля 2015 г. № XХIII-101

**ПЛАН**

**работы Совета сельского поселения «Пожег» на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пап | Мероприятия | Сроки внесения проекта решения | Ответственныйот Совета СП «Пожег» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Очередные заседания** |
| 1. | Очередные заседания Совета сельского поселения III созыва | февраль, март, апрель, июнь, июль, октябрь, ноябрь, декабрь | Глава СП «Пожег» |
| **2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета** |
| 1. | О внесении изменений и дополнений в решение Совета СП «Пожег» «О бюджете СП «Пожег» на 2015 год и плановый период 2016 г. и 2017 г.» | в течение года | Бугримова А.А. |
| 2. | О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета СП «Пожег» за 2014 год | II квартал  | Бугримова А.А. |
| 3. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета СП «Пожег» за 2014 год | II квартал | Бугримова А.А. |
| 4. | О проведении публичного слушания по обсуждению проекта бюджета СП «Пожег» на 2016 год и плановый 2017-2018 г.г. | до 25.11.2015г | Глава СП «Пожег» |
| 5. | Утверждение бюджета СП «Пожег» на 2016 годиплановый 2017-2018 гг. | до 25.12.2015г. | Глава СП «Пожег» |
| 6. | О внесении изменений и дополнений в Устав СП «Пожег». | в течение года | Глава СП «Пожег» |
| 7. |  О принятии имущества в муниципальную собственность | по отдельным заявлениям | Глава СП «Пожег» |
| 8. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета I кв.II кв.III кв. | апрельиюльоктябрь | Бугримова А.А. |
| 9. | Утверждение плана социально-экономического развития СП «Пожег» на 2016 год | III квартал | Глава СП «Пожег» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. | О принятии части полномочий в области образования администрацией сельского поселения «Пожег» | III квартал | Бугримова А.А, |
| 11. | Отчет Главы сельского поселения «Пожег» о результатах своей деятельности, деятельности администрации СП «Пожег» за 2014г. | I квартал | Глава СП «Пожег» |
| 12. | О передаче муниципального имущества в государственную собственность, в собственность МО МР «Усть-Куломский» | По отдельным заявлениям | Глава СП «Пожег» |
| **3. «Круглый стол»** |
| 1. | О ремонте и содержании дорог | Апрель | Глава СП «Пожег» |
| 2. | О развитии сельскохозяйственного производства с представителями СПК «Пожег», главами КФК | Июнь | Глава СП «Пожег» |
| 3. | Со старостами населенных пунктов | Апрель, декабрь | Глава СП «Пожег» |
| 4. | С руководителями учреждений образования | Май | Глава СП «Пожег» |
| **4. Рабочие поездки депутатов Совета СП «Пожег» в населенные пункты**  |
| 1. | Пст. Ярашъю | в течение года | Лажанев В.Е. |
| 2. | Пст. Нижний Ярашъю | в течение года | Шомысов В.И. |
| 3. | Д. Великополье | в течение года | Третьяков А.В. |
| 4. | Д. Пожегдин | в течение года | Бугримова А.А.Игнатов Р.В. |
| 5. | Д. Кекур | в течение года | Шахова О.Е. |
| 6. | Д. Вомынбож | в течение года | Сенькин В.И. |
| 7. | С. Пожег | в течение года | Шахов И.Е. |
| **5. Информационные вопросы** |
| 1. | О ходе проведения Года патриотизма в сельском поселении «Пожег»  | ноябрь | Глава СП «Пожег» |
| 2. | Информация о работе с молодежью Совета молодежи села Пожег | ноябрь | Глава СП «Пожег», Уляшева Е.А. |
| 3. | О ходе выполнения постановления «О содействии занятости населения МО сельского поселения «Пожег» в 2015 году» | октябрь | Глава СП «Пожег», Уляшева А.Д. |
|  | **6. Индивидуальная работа депутатов Совета СП «Пожег»** |
| 1. | Прием граждан по личным вопросам | По отдельномуплану | Депутаты СП «Пожег» |
| 2. | Отчет о проделанной работе перед избирателями | По отдельному графику | Депутаты Совета СП «Пожег» |
| 3. | Участие в сходах и рабочих поездках Главы МР | По отдельному плану | Глава СП «Пожег» |



## СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"

**« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

XXIII заседание III созыва

17 февраля 2015 года № XXIII-102

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

О принятии от органа местного самоуправления

муниципального района «Усть-Куломский» полномочий

 по решению вопросов организации вывоза бытовых отходов и мусора

В соответствии с абзацем 1 части 4 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 25 декабря 2014 года № XXXI-294 «О передаче органам местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Усть-Куломский», полномочий по решению вопросов организации вывоза бытовых отходов и мусора» Совет сельского поселения «Пожег» решил:

1. Принять с 01 января 2015 года от органа местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» полномочия по решению вопросов организации вывоза бытовых отходов и мусора.
2. Средства, необходимые для реализации администрацией сельского поселения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, предусматриваются в бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на год в виде иных межбюджетных трансфертов.
3. Администрация сельского поселения «Пожег» и должностные лица администрации несут ответственность за осуществление полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены материальными и финансовыми средствами.
4. Межбюджетные трансферты, предусматриваемые в бюджете муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на осуществление администрацией сельского поселения «Пожег» полномочий, указанных в пункте 1 решения, зачисляются в установленном для исполнения бюджета муниципального образования сельского поселения «Пожег» порядке на счет бюджета муниципального образования сельского поселения «Пожег».
5. Межбюджетные трансферты, предусматриваемые в бюджете МО СП «Пожег» на осуществление администрацией сельского поселения «Пожег» полномочий, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.
6. В случаях использования межбюджетных трансфертов, предусматриваемых бюджету МО СП «Пожег» на осуществление администрацией сельского поселения «Пожег» полномочий, не по целевому назначению, а также в случаях их неиспользования в установленные сроки, указанные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в сроки, установленные финансовым органом администрации сельского поселения «Пожег».
7. Контроль за расходованием межбюджетных трансфертов, предусматриваемых бюджету муниципального образования сельского поселения «Пожег» на осуществление администрацией сельского поселения «Пожег» полномочий, осуществляется финансовым органом администрации сельского поселения «Пожег».
8. Контроль за реализацией администрацией сельского поселения «Пожег» переданных полномочий осуществляется администрацией муниципального района «Усть-Куломский», которая:

1) запрашивает у администрации сельского поселения «Пожег» необходимые документы и другую информацию по реализации полномочий;

2) проводит проверки реализации администрацией сельского поселения полномочий, по результатам которых вносят предложения по оперативному устранению выявленных нарушений.

1. Полномочия принимаются администрацией сельского поселения «Пожег» на 2015 год.
2. Администрации сельского поселения «Пожег» заключить соглашения с администрацией муниципального района «Усть-Куломский» о передаче полномочий по решению вопросов организации вывоза бытовых отходов и мусора на 2015 год.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова



## СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"

**« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

XXIII заседание III созыва

17 февраля 2015 года № XXIII-103

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об отмене решения Совета сельского поселения «Пожег» от 17 марта 2014 года № ХV-63 «О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования сельского поселения «Пожег»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Коми от 09.12.2014 N 148-РЗ "О некоторых вопросах местного значения муниципальных образований сельских поселений в Республике Коми", Совет сельского поселения «Пожег» решил:

1. Отменить решение Совета сельского поселения «Пожег» от 17 марта 2014 года № ХV-63 «О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования сельского поселения «Пожег».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова



**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"**

**« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

XXIIIзаседание III созыва

17 февраля 2015 года № XXIII-104

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении перечня муниципального имущества

муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», безвозмездно передаваемого в собственность муниципального

образования сельского поселения «Пожег»

На основании части 1 статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьи 1 Закона Республики Коми от 26.06.2008 N 66-РЗ "О разграничении муниципального имущества между вновь образованными поселениями и муниципальными районами, в границах которых они образованы", Совет сельского поселения «Пожег» решил:

1. Утвердить перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», безвозмездно передаваемого в собственность муниципального образования сельского поселения «Пожег» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение

к решению Совета

сельского поселения «Пожег»

17 февраля 2015 г. № XXIII-104

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», безвозмездно**

**передаваемого в собственность муниципального образования**

**сельского поселения «Пожег»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование имущества** | **Количество** | **Размер одной плиты** |
| Дорожные железобетонные плиты | 8шт | 1Х2м |



## СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПОЖЕГ"

**« ПОЖÖГ» СИКТ ОВМÖДЧÖМИНСА СÖВЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

XIII заседание III созыва

17 февраля 2014 года № XXIII-105

с. Пожег, Усть-Куломский район, Республика Коми

О реализации Плана по противодействию коррупции

в сельском поселении «Пожег» за 2014 год

Совет сельского поселения «Пожег» решил:

1. Принять к сведению информацию по реализации за 2014 год Плана по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2013 – 2014 годы.

2. Информацию по реализации за 2014 год Плана по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2013 – 2014 годы разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Пожег».

3. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение к решению Совета

Сельского поселения «Пожег»

от 17 февраля 2015 года

№ XХIII-105

**ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ЗА 2014 ГОД ПЛАНА**

**по противодействию коррупции**

 **в сельском поселении «Пожег» на 2013-2014 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель | Выполнено  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции** |
| 11.1 | Разработка проектов муниципальных правовых актов по противодействиюкоррупции  | 2013-2014 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации  | * Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации сельского поселения «Пожег», должностных лиц и муниципальных служащих администрации сельского поселения «Пожег»
* О внесении изменений в план по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2013-2014 годы.
* Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения «Пожег» к совершению коррупционных правонарушений
* О внесении изменений в план по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2013-2014 годы.
* Об утверждении Положения о порядке

применения взысканий в отношении муниципальных служащих администрации сельского поселения «Пожег» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов  | 2013 – 2014 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации | 56 постановлений из 87, то есть 64,3 %, и все решения Совета СП, были направлены на антикоррупционную экспертизу в прокуратуру Усть-Куломского района.  |
| 11.3. | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля  | 2013 – 2014 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации | Внесены изменения в административный регламент предоставления выписки из похозяйственной книги |
| 11.4. | Участие в проведении опроса (анкетирования) граждан «Коррупция в России» | 2014III квартал | Ведущий специалист администрации | Проведено анкетирование граждан «Коррупция в России», 16 заполненных анкет представлено в администрацию МР «Усть-Куломский» для проведения дальнейшего мониторинга мнения граждан. |
| 11.5. | Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» | 2013-20141 раз в квартал | Глава сельского поселения | Проводилось ежеквартально |
| 11.6. | Обеспечение контроля Советом сельского поселения «Пожег» за осуществлением мер по противодействию коррупции | 2013-2014 | Глава сельского поселения | Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в муниципальном образовании сельского поселения «Пожег» за 2013 год рассмотрен на заседании Совета сельского поселения 12 февраля 2014 года |

|  |
| --- |
| **2. Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы** |
| 22.1 | Организация и проведение проверок сведений, представленных в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой  | 2013-2014 | Глава сельского поселения, ведущий специалист | Проведены проверки сведений, представленных при поступлении на муниципальную службу, у двух муниципальных служащих, вновь принятых на работу |
| 22.2 | Обеспечение своевременного представления лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальными служащими, должности которых определены Перечнем, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2013-2014 | Ведущий специалист администрации | Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представлены вовремя, то есть до 1 апреля – по муниципальной должности, до 30 апреля – по должностям муниципальной службы |
| 22.3 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | 2013-2014(до 1 июля) | Ведущий специалист администрации | Внутренний мониторинг полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, выполнен на 100 % и в срок до 01 июля 2014 года. |
| 2.4 | Обеспечение своевременного представления лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими, должности которых определены в Перечне, сведений о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при наличии оснований) | 2014 (до 1 апреля) | Ведущий специалист администрации | Были предоставлены нолевые сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими администрации сельского поселения «Пожег». Сведения представлены в срок.  |
| 2.5 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления | 2013-2014  | Ведущий специалист администрации | Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих администрации сельского поселения «Пожег» и членов их семей были размещены на официальном сайте pozheg.ru в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока представления сведений |
| 22.6 | Организация заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии оснований) | 2013-2014(по отдельному плану) | Председатель комиссии, ведущий специалист | Заседания комиссии организовывались ежеквартально по плану работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 2.7 | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в органах местного самоуправления и организация проверок указанных фактов | 2013-2014( 1 раз в квартал) | Ведущий специалист администрации | Не проводилось, так как жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в администрацию сельского поселения «Пожег» не поступало |

|  |
| --- |
| **3. Противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ,** **оказание услуг для муниципальных нужд** |
| 3.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | 2013 – 2014 | Глава сельского поселения,главный бухгалтер | План размещения заказов, утвержденный постановлением администрации сельского поселения «Пожег» от 01 марта 2013 года №1, изменен постановлением администрации сельского поселения «Пожег» от 27 декабря 2013 года. Оба постановления размещены на официальном сайте администрации сельского поселения «Пожег» pozheg.ru.На официальном сайте zakupki.gov.ru план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации сельского поселения «Пожег»» на 2014 год размещен в марте 2014 года. Изменения, внесенные в план-график 27.12.2013. |
| 3.2. | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов местного бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказании услуг для муниципальных нужд  | 2013 - 2014(не реже 1 раза в год) 4 квартал | Глава сельского поселения,главный бухгалтер | Анализ проведен. Бюджетные расходы местного бюджета по поставкам товаров, выполнения работ и оказания услуг для муниципальных нужд признаны эффективными.  |

|  |
| --- |
| **4. Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции** |
| 4.1. | Обучение муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции  | 2013-2014 | Глава сельского поселения | Муниципальные служащие приняли участие в семинарах, проведенных отделом правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский» за 2014 год. Так же получили дополнительные знания по вопросам противодействия коррупции на 72-х часовых курсах повышения квалификации «Антикоррупционные запреты, ограничения и обязанности в системе государственной и муниципальной службы и юридическая ответственность за правонарушения коррупционной направленности. Антикоррупционная экспертиза.» |
| 4.2. | Включение вопросов на знание антикоррупционногозаконодательства при проведении квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих  | 2013-2014   | Глава сельского поселения | Квалификационных экзаменов не проводилось |
| 4.3. | Организация и проведение обучающих семинаров с депутатами Совета сельского поселения и муниципальными служащими сельского поселения «Пожег» по вопросам противодействия коррупции  | 2013-2014(не реже 1 раза в год) | Глава сельского поселения | Обучающий семинар проводился 29 декабря 2014 года.  |
| 4.4. | Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления плана по противодействию коррупции и отчета о его исполнении | 2013-2014 | Ведущий специалист администрации | План по противодействию коррупции и отчета о его исполнении размещены на официальном сайте администрации сельского поселения «Пожег» pozheg.ru. |
| 4.5. | Информационное освещение антикоррупционной деятельности сельского поселения | 2013-2014 | Ведущий специалист администрации | Все НПА по противодействию коррупции, отчет об исполнении плана по противодействию коррупции были размещены на информационном стенде администрации СП, опубликованы в Информационном Вестнике Совета и администрации сельского поселения «Пожег»  |
| 4.6. | Издание и распространение брошюр и буклетов, содержащих антикоррупционную пропаганду и правила поведения в коррупционных ситуациях | 2013-2014(IV квартал) | Ведущий специалист администрации | Памятка по противодействию коррупции, разработанная ОПиКР администрации МР «Усть-Куломский», размножена и распространена в учреждения и организации бюджетной сферы, функционирующие на территории  |
| 4.7. | Организация участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции | 2013-2014 | Ведущий специалист администрации | В проведении анкетирования граждан приняли участие жители сельского поселения «Пожег» |
| 4.8. | Организация и проведение выставки по противодействию коррупции | 2013-2014 | Ведущий специалист администрации | Организована к международному дню борьбы с коррупцией в ноябре месяце 2014 года |
| 4.9. | Организация и проведение мероприятий, посвященных международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | 2013-2014 | Глава сельского поселения | Выполнена по отдельному плану |

|  |
| --- |
| 1. **Противодействие коррупции в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски**
 |
| 5.1. | Контроль за использованием недвижимого имущества на территории сельского поселения «Пожег» | 2013-2014 (1 раза в год) | Глава сельского поселения | В течении года по мере необходимости |
| 5.2. | Размещение информации в СМИ и на официальном сайте органа местного самоуправления: - о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества;- о приватизации муниципального имущества, их результатах;- о предстоящих торгах по продаже, представлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов | 2013-2014 | Ведущий специалист | Необходимости в проведении данного мероприятия не было, так как договоры аренды муниципального недвижимого имущества не заключались, приватизация муниципального имущества, торги по продаже, представлению в аренду муниципального имущества не проводились |
| 5.3. | Организация и проведение заседаний с участием представителей органов местного самоуправления, руководителей организаций и предпринимателей (по согласованию) с целью предупреждения и исключения фактов коррупции, выработки согласованных мер по снижению административных барьеров | 2013-2014 (не реже 1 раза в год) 4 квартал | Глава сельского поселения | Вопрос рассматривался на встрече с представителями общественных организаций, старост населенных пунктов, депутатов Совета поселения |

II. Постановления администрации СП «Пожег»



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

«Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

## 23 декабря 2014 года № 81

## Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

О формировании, утверждении и ведении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег»

 В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2014 года № 44-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг», постановляю:

 1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок формирования, утверждения и ведения планов – графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО СП «Пожег» согласно приложению № 1;

2) Положение о форме планов – графиков закупок товаров, работ, услуг согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации СП «Пожег», но не ранее 1 января 2015 г.

3. Считать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Пожег» от 01 декабря 2014 года № 77 «О формировании, утверждении и ведении планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А.Шахова

Сенькина Н.Б.

Тел. 8(82137)98838

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Пожег»

от 23 декабря 2014 г. № 81

(Приложение № 1)

**Порядок**

**формирования, утверждения и ведения планов-графиков**

**закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег»**

1. Настоящий документ устанавливает Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег» (далее - закупки) в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы-графики закупок формируются и утверждаются администрацией сельского поселения «Пожег» в течение 10 рабочих дней со дня доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. План-график закупок формируется администрацией сельского поселения «Пожег» ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в сроки, установленные постановлением администрации сельского поселения «Пожег» с учетом следующих положений:

- формированием планов-графиков закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Совета СП «Пожег»;

- уточнением при необходимости сформированных планов-графиков закупок.

5. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого 2-этапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 3 настоящего требования, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок администрации сельского поселения «Пожег» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Администрация сельского поселения «Пожег» ведет планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего требования. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания Финансовым управлением Администрации муниципального района «Усть-Куломский», уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) в иных случаях, установленных постановлением администрации сельского поселения «Пожег» в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего требования, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

Утверждено

постановлением администрации

 сельского поселения «Пожег»

от 23 декабря 2014 г. № 81

(Приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ФОРМЕ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1. План-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Пожег» (далее - закупки) представляет собой единый документ, форма которого включает в том числе:

а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты муниципального заказчика, действующего от имени муниципального образования (далее - муниципальный заказчик), или юридического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований;

д) таблицу, включающую в том числе следующую информацию:

идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьей 23 Федерального закона о контрактной системе;

наименование объекта закупки. В случае если при осуществлении закупки выделяются лоты, в плане-графике закупок объект закупки указывается раздельно по каждому лоту;

начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сформированная в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе. В случае если при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить объем подлежащих выполнению таких работ (услуг), указывается также цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги;

размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

этапы оплаты (суммы планируемых платежей) на текущий финансовый год (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно). В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок бюджетного, автономного учреждения, созданного муниципальным образованием, муниципального унитарного предприятия, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в плане-графике закупок указывается сумма по годам планового периода, а также общая сумма планируемых платежей за пределами планового периода. В случае если предусматривается поэтапное исполнение контракта и его оплата в рамках текущего финансового года, то также указываются суммы планируемых платежей по этапам исполнения контракта в текущем финансовом году;

описание объекта закупки, которое может включать в том числе его функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта, с учетом положений статьи 33 Федерального закона о контрактной системе, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае закупки лекарственных средств - международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования;

единица измерения объекта закупки и ее код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (в случае если объект закупки может быть количественно измерен);

количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по коду Общероссийского классификатора единиц измерения. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок бюджетного, автономного учреждения, созданного муниципальным образованием, муниципального унитарного предприятия, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в него включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в плановые периоды за пределами текущего финансового года;

планируемый срок (периодичность) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (месяц, год). В случае если контрактом предусмотрено его исполнение поэтапно, то в плане-графике закупок указываются сроки исполнения отдельных этапов (месяц, год). В случае если контрактом предусмотрена периодичная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, то в соответствующей графе плана-графика закупок указывается периодичность поставки товаров, работ, услуг - ежедневно, еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода и др.;

размер обеспечения заявки и размер обеспечения исполнения контракта;

планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - планируемая дата заключения контракта в формате месяц, год;

планируемый срок исполнения контракта (месяц, год);

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии с требованиями, установленными статьями 28 и 29 Федерального закона о контрактной системе;

информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Федерального закона о контрактной системе (при наличии таких ограничений);

запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона о контрактной системе;

дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

сведения об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги (номер и дата протокола, составленного по результатам общественного обсуждения закупки после размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок);

информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона о контрактной системе;

наименование уполномоченного органа или уполномоченного учреждения, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае проведения централизованных закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе);

наименование организатора совместного конкурса или аукциона (в случае проведения совместного конкурса или аукциона);

дата, содержание и обоснование изменений, внесенных в утвержденный план-график закупок (при их наличии);

е) приложения, содержащие обоснования по каждому объекту закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона о контрактной системе, включающие обоснования:

начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе.

2. В планах-графиках закупок отдельными строками указываются:

а) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 Федерального закона о контрактной системе в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по объекту закупки:

лекарственные препараты;

б) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе, в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по каждому из следующих объектов закупки:

товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей;

товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей;

в) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 33 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по каждому из следующих объектов закупки:

преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами;

г) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в соответствии со статьей 72 Федерального закона о контрактной системе;

д) общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, которые планируется заключить с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями в соответствии со статьей 30 Федерального закона о контрактной системе;

е) общий объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации и итоговый объем финансового обеспечения, предусмотренные на осуществление закупок в соответствии с планом-графиком, определяемые как общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), с указанием суммы планируемых платежей на текущий финансовый год и последующие годы (в случае закупок, которые планируется осуществить по истечении планового периода).

3. Порядок включения дополнительных сведений в планы-графики закупок, а также форма плана-графика закупок, включающая дополнительные сведения, определяется муниципальным правовым актом, устанавливающим дополнительные сведения. Форма плана-графика закупок на 20\_\_ год приведена в приложении и формируется с учетом дополнительных сведений.



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

 «Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

## 23 декабря 2014 года № 82

## Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

О формировании, утверждении и ведении планов закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

муниципального образования сельского поселения «Пожег»

В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2014 года № 44-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег» согласно приложению № 1;

2) Положение о форме планов закупок товаров, работ, услуг согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег», но не ранее 1 января 2015 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А.Шахова

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Пожег»

от 23 декабря 2014 г. № 82

(Приложение № 1)

**Порядок**

**формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования**

**сельского поселения «Пожег»**

1. Настоящий документ устанавливает Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования сельского поселения «Пожег» (далее - закупки) в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы закупок утверждаются администрацией сельского поселения «Пожег» в течение 10 рабочих дней со дня доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. План закупок формируется администрацией сельского поселения «Пожег» ежегодно на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) в сроки, установленные постановлением администрации сельского поселения «Пожег» с учетом следующих положений:

- формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств местного бюджета для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 3 настоящего документа, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок, на который составляется муниципальный правовой акт муниципального образования сельского поселения «Пожег» о местном бюджете.

7. Администрация сельского поселения «Пожег» ведет планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона настоящего документа. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете;

г) реализация решения, принятого государственным заказчиком (муниципальным заказчиком) или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) иные случаи, установленные администрацией сельского поселения «Пожег» в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения «Пожег»

от 23 декабря 2014 г. № 82

(приложение № 2)

Положение

о форме планов закупок товаров, работ, услуг

1. План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения «Пожег» (далее - закупки) представляет собой единый документ, форма которого включает в том числе:

а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты государственного (муниципального) заказчика, юридического лица, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана закупок;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, идентифицирующий муниципальное образование - в отношении плана закупок для обеспечения муниципальных нужд;

д) код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;

е) код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм;

ж) в отношении плана закупок, содержащего информацию о закупках, осуществляемых в рамках переданных бюджетному, автономному учреждению, государственному (муниципальному) унитарному предприятию государственным органом субъекта Российской Федерации, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, являющимся государственным (муниципальным) заказчиком, своих полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от лица указанных органов государственных (муниципальных) контрактов, - полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты такого учреждения, предприятия с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, идентифицирующего:

муниципальное образование, на территории которого расположено муниципальное бюджетное, автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие;

з) таблицу, включающую в том числе следующую информацию с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2 настоящего документа:

идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьей 23 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон);

цель осуществления закупок в соответствии со статьей 13 Федерального закона. При этом в план закупок включается наименование мероприятия государственной программы субъекта Российской Федерации (в том числе региональной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования субъекта Российской Федерации), муниципальной программы с указанием соответствующего ожидаемого результата реализации такого мероприятия либо наименование функции (полномочия) государственного органа субъекта Российской Федерации, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, муниципального органа, не предусмотренной указанными программами, а также наименование международного договора Российской Федерации, затрагивающего полномочия субъекта Российской Федерации;

наименование объекта и (или) объектов закупок;

планируемый год размещения извещения об осуществлении закупок или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

объем финансового обеспечения (планируемые платежи) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год;

сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок. При этом указывается срок (сроки) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на квартал, год (периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг - еженедельно, 2 раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода, один раз в год и др.);

сведения о закупках (да или нет), которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также которые предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

сведения об обязательном общественном обсуждении закупок (да или нет) в соответствии со статьей 20 Федерального закона;

дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений;

и) дату утверждения плана закупок, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок;

к) приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта или объектов закупок, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона.

2. Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 стать 93 Федерального закона, указывается в плане закупок одной строкой по каждому включенному в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации Российской Федерации в размере годового объема финансового обеспечения в отношении каждого из следующих объектов закупок:

а) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона);

в) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона);

г) услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона).

3. В плане закупок отдельной строкой указывается общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующие годы (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода).

4. Порядок включения дополнительных сведений в планы закупок, а также форма плана закупок, включающая дополнительные сведения, определяются муниципальным правовым актом администрации сельского поселения «Пожег», устанавливающим дополнительные сведения.

В случае определения администрацией сельского поселения «Пожег» формы плана закупок в соответствии с настоящим пунктом следует соблюдать структуру (в том числе строк и граф) формы плана закупок на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов согласно приложению. При этом применяемая форма может быть (при необходимости) дополнена иными строками и графами.



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

«Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

23 декабря 2014 года № 83

Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

Об утверждении плана по противодействию коррупции

в сельском поселении «Пожег» на 2014-2015 годы

 Во исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2014 – 2015 годы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 30 июля 2014 года № 53 «О внесении изменений в план по противодействию коррупции в сельском поселении «Пожег» на 2013-2014 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

Приложение

к постановлению

администрации сельского

поселения «Пожег»

от 23 декабря 2014 г. № 83

**ПЛАН**

**по противодействию коррупции**

 **в сельском поселении «Пожег» на 2014-2015 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков** |
|  | Разработка проектов муниципальных правовых актов по противодействиюкоррупции в целях реализации федерального и республиканского законодательства  | 2014-2015 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов  | 2014-2015 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации |
| 1.3. | Разработка, утверждение и актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля  | 2014-2015 | Специалисты и эксперт администрации |
| 1.4. | Участие в проведении опроса (анкетирования) граждан «Коррупция в России»  | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 1.5. | Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» | 2014-20151 раз в квартал | Глава сельского поселения |
| 1.6. | Обеспечение контроля Советом сельского поселения «Пожег» за осуществлением мер по противодействию коррупции | 2014-2015 (1 раз в год – в I квартале года следующего за отчетным) | Глава сельского поселения |
| 1.7. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в органах местного самоуправления и организация проверок указанных фактов | 2014-2015 ( 1 раз в квартал) | Ведущий специалист администрации |
| **2. Совершенствование антикоррупционных механизмов в кадровой политике администрации сельского поселения «Пожег»** |
| 2.1. | Организация и проведение проверок полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими  | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 2.2. | Обеспечение своевременного представления лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальными служащими, должности которых определены Перечнем, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2014-2015(ежегодно, до 1 апреля – по муниципальной должности, до 30 апреля- по должностям муниципальной службы, года следующего за отчетным) | Ведущий специалист администрации |
| 2.3. | Обеспечение своевременного представления лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальными служащими, должности которых определены в Перечне, сведений о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при наличии оснований) | 2014-2015(ежегодно,до 1 апреля – по муниципальной должности, до 30 апреля- по должностям муниципальной службы, года следующего за отчетным) | Ведущий специалист администрации |
| 2.4. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органа местного самоуправления  | 2014-2015(в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока предоставления сведений) | Ведущий специалист администрации |
| 2.5. | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и членами их семей | 2014-2015(до 1 июля года, следующего за отчетным) | Ведущий специалист администрации |
| 2.6. | Осуществление контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, лиц, замещающих должности муниципальной службы и членами их семей | 2014-2015ежегоднодо 1 июля года, следующего за отчетным | Ведущий специалист администрации |
| 2.7. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | 2014-2015(по отдельному плану) | Председатель комиссии |
| 2.8. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления своих функций  | 2014-2015 | Глава сельского поселения, специалист администрации |
| 2.9. | Осуществление контроля за исполнением лицом, замещающим муниципальную должность, лицами, замещающими должности муниципальной службы, обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков | 2014-2015 | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации |
| 1. **Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**
 |
| 3.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 2014 – 2015 | Глава сельского поселения |
| 3.2. | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов местного бюджета в сфере закупок товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  | 2014 – 20154 квартал | Глава сельского поселения |
| 1. **Организация антикоррупционного обучения и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции и вовлечение институтов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики в МО СП «Пожег»**
 |
| 4.1. | Обучение лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции  | 2014-2015 | Глава сельского поселения |
| 4.2. | Включение вопросов на знание антикоррупционногозаконодательства при проведении квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих  | 2014-2015   | Глава сельского поселения |
| 4.3. | Проведение обучающих мероприятий с депутатами Совета сельского поселения и муниципальными служащими администрации сельского поселения «Пожег» по вопросам противодействия коррупции (участие депутатов Совета сельского поселения, муниципальных служащих поселения в семинарах, организованных администрацией муниципального района) | 2014-2015 | Глава сельского поселения |
| 4.4. | Обеспечение функционирования в администрации сельского поселения «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах и условиях, способствующих их совершению  | 2014-2015 | Глава сельского поселения |
| 4.5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицом, замещающим муниципальную должность, лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений, запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, недопущению ими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, формированию у них негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, отрицательного отношения к коррупции  | 2014-2015 | Глава сельского поселения, специалист администрации |
| 4.6. | Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления плана по противодействию коррупции и отчета о его исполнении | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 4.7. | Информационное освещение антикоррупционной деятельности сельского поселения | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 4.8. | Освещение в средствах массовой информации каждого установленного факта коррупции, мероприятий антикоррупционной направленности, полученных от правоохранительных органов материалов, пропагандирующих недопустимость коррупционного поведения, а также результатов расследования конкретных правонарушений коррупционной направленности и вынесенных по ним судебных решений | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 4.9. | Издание и распространение памяток, брошюр или буклетов, содержащих антикоррупционную пропаганду и правила поведения в коррупционных ситуациях | 2014-2015  | Ведущий специалист администрации |
| 4.10. | Размещение в администрации сельского поселения информационного стенда, направленного на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | 2014-2015  | Ведущий специалист администрации |
| 4.11. | Организация участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции | 2014-2015 | Ведущий специалист администрации |
| 4.12. | Организация и проведение выставки по противодействию коррупции | 2014-2015(IV квартал) | Ведущий специалист администрации |
| 4.13. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | 2014-2015(по отдельному плану) | Глава сельского поселения |
| **5. Противодействие коррупции в сферах, где наиболее высокие коррупционные риски** |
| 5.1. | Контроль за использованием недвижимого имущества на территории сельского поселения «Пожег» | 2014-2015 (1 раза в год)  | Глава сельского поселения |
| 5.2. | Осуществление контроля, выявления и пресечения коррупционных нарушений при использовании дорожного фонда сельского поселения  | 2014 | Глава сельского поселения |
| 5.3. | Размещение информации в СМИ и на официальном сайте органа местного самоуправления: - о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества;- о приватизации муниципального имущества, их результатах;- о предстоящих торгах по продаже, представлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов | 2014-2015 | Эксперт,ведущий специалист администрации |
| 5.4. | Организация и проведение заседаний с участием представителей органов местного самоуправления, руководителей организаций и предпринимателей (по согласованию) с целью предупреждения и исключения фактов коррупции, выработки согласованных мер по снижению административных барьеров | 2014-2015 (не реже 1 раза в год) \* | Глава сельского поселения |
| 1. **Развитие системы мониторинга эффективности**

**антикоррупционной политики** |
| 6.1. | Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления с принятием мер по выявленным нарушениям в соответствии с законодательством | 2014-2015 (до 01 февраля) | Глава сельского поселения |
| 6.2. | Мониторинг эффективности осуществления муниципального контроля | 2014-2015 (до 15 февраля) | Глава сельского поселения |
| 6.3. | Мониторинг правоприменения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения в сфере противодействия коррупции  | 2014-2015 (до 01 февраля следующего за отчетным) | Глава сельского поселения |



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

«Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

 29 декабря 2014 года № 85

Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

Об утверждении перечня должностных лиц в администрации сельского поселения «Пожег», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 7(1), статьями 6, 7, 8 Закона Республики Коми от 30.12.2003 N 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми", форм протоколов об административных правонарушениях, порядка регистрации протоколов об административных правонарушениях

В соответствии с Законом Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми", Законом Республики Коми от 08.05.2014 № 55-РЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований городских округов, поселений в границах муниципальных образований муниципальных районов в Республике Коми государственным полномочием Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", Законом Республики Коми от 24.06.2014 № 76-РЗ "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственным полномочием Республики Коми по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, Уставом муниципального образования сельского поселения «Пожег», решением Совета сельского поселения «Пожег» от 17 декабря 2014 года N XX11-97 "Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования сельского поселения «Пожег», администрация сельского поселения «Пожег» постановляет:

1. Утвердить [Перечень](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%B5%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%202014%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.docx#Par40) должностных лиц в администрации сельского поселения «Пожег», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3, 4 статьи 3, частью 2 статьи 7(1), статьями 6, 7, 8 Закона Республики Коми от 30.12.2003 N 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми" согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму [протокола](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%B5%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%202014%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.docx#Par164) об административном правонарушении согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D0%B5%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%202014%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BE%D0%BA%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C.docx#Par443) регистрации протоколов об административных правонарушениях согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

 4.Утвердить форму объяснения по делу об административном правонарушении в отношении физического лица согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

 5. Утвердить форму определения по делу об административном правонарушении в отношении физического лица согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

 6. Ведущему специалисту администрации Третьяковой А.Р. внести соответствующие изменения в должностные инструкции.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

 8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

 Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

 Приложение №1 к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Пожег» от 29 декабря 2014 г. № 85

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц в администрации сельского поселения «Пожег»,

уполномоченных составлять протоколы об административных

правонарушениях, предусмотренных частями 3,4 статьи 3, частью 2 статьи 7(1), статьями 6, 7, 8 Закона Республики Коми от 30.12.2003

N 95-РЗ "Об административной ответственности

В Республике Коми"

 1. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с частями 3, 4 статьи 3, частью 2 статьи 7(1) Закона Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми" обладают следующие должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Пожег»:

1) Глава сельского поселения «Пожег»;

2) Ведущие специалисты администрации сельского поселения «Пожег».

 2. Правом на составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии со статьями 6, 7, 8 Закона Республики Коми от 30.12.2003 № 95-РЗ "Об административной ответственности в Республике Коми" обладают следующие должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Усть-Кулом»:

1) Глава сельского поселения «Пожег»;

2) ведущие специалисты администрации сельского поселения «Пожег»;

3) эксперт администрации сельского поселения «Пожег.

 Приложение №2 к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Пожег» от 29 декабря 2014 г. № 85

ПРОТОКОЛ УК № \_\_\_\_

об административном правонарушении

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

 с.Пожег

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.1, 28.2, 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составил настоящий протокол о том, что гр-н (ка) (ЧП, юр.лицо)

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

Место регистрации (по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактическое место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы (учебы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Размер зарплаты (доход)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Число иждивенцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождение (адрес) юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Св-во ПБОЮЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подвергался (-лась) ранее к адм. ответственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(часть, статья КоАП, каким органом и когда наложено взыскание (наказание) его вид и размер)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место, обстоятельства совершения административного правонарушения)

 8. Состав административного правонарушения:

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

(дата, время, место совершения и событие административного правонарушения)

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

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

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

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

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

то есть совершил\_ административное правонарушение по ч\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_

Потерпевшие: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. потерпевшего) (адрес места жительства)

Свидетели (понятые): 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. потерпевшего) (адрес места жительства)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. потерпевшего) (адрес места жительства)

Свидетелями (потерпевшим) права и обязанности, предусмотренные ст.25.2, 25.6, 28.2, п.6 Кодекса РФ об административных правонарушениях разъяснены. Об административной ответственности по ст.17.7 Кодекса РФ об административных правонарушениях за отказ или уклонение от исполнения обязанностей, и по ст.17.9 Кодекса РФ об административных правонарушениях за заведомо ложные показания предупреждены. Совершение данным лицом административного правонарушения подтверждаем и удостоверяем подписями:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись потерпевшего) (подпись свидетелей/ понятых)

Права и обязанности, предусмотренные ст.51 Конституции РФ, ст.ст.24.2-24.4, 25.1, 25.5, 30.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях, о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом; лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, имеет право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление по делу, разъяснены

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

 (подпись нарушителя)

Объяснение правонарушителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О дате, месте и времени рассмотрения дела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уведомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись нарушителя)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись нарушителя)

Ходатайство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.о рассмотрении протокола в свое отсутствие\при наличии возможности согласно Кодекса РФ об административных правонарушениях\

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

2.О рассмотрении протокола по месту жительства, 3. Иное ( подпись нарушителя)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень прилагаемых к протоколу документов)

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

Подписи:

правонарушителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (представителя по доверенности, кем и когда выдана)

лица, составившего протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подписать отказался \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. нарушителя) (подпись сотрудника, составившего протокол)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подписи понятых, свидетелей)

Примечание: отказ от подписи не является основанием для прекращения производства по делу об административном правонарушении

 Приложение №3 к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Пожег» от 29 декабря 2014 г. № 85

ЖУРНАЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учета дел об административных правонарушениях

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| №п\п | Рег.№ | Краткое описание (время, место, обстоятельства произошедшего) | В отношении кого осуществляется производство по делу об административном правонарушении (Ф.И.О., год рождения, место жительства) | Результат рассмотрения материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения | Результат рассмотрения дела об административном правонарушении | Дата проверкии отметка проверяющего |
| Вынесено определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования | Составлен протокол тоб административном правонарушении (дата, № протокола, статья КоАП или закона субъекта Российской Федерации) | Вынесено определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Материалы переданы по подведомственности,наименование органа | предупреждение | Административный штраф (сумма, руб.) | Дело передано для рассмотрения в суд или по подведомственности | Дело пркращено (основание прекращения) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4 к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Пожег» от 29 декабря 2014 г. № 85

ОБЪЯСНЕНИЕ

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. с.Пожег

Специалист администрации сельского поселения «Пожег» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. )

Получил объяснение от гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Паспорт или другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№ паспорта, серии, когда и кем выдан)

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

6.Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Место работы и должность, № телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Со ст.51 Конституции РФ ознакомлен. Право не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников мне разъяснено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Со ст.17.9 КоАП РФ об ответственности свидетеля за дачу заведомо ложных показаний ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ, мне разъяснены

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

 (подпись)

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.7 КоАП РФ, мне разъяснены

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

 (подпись)

По существу заданных мне вопросов поясняю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись работника АСП)

Приложение №5 к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Пожег» от 29 декабря 2014 г. № 85

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

по делу об административном правонарушению

 к протоколу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

Рассмотрев административный материал в отношении гр-на (ки) (ЧП, юр.лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество гражданина, юридического лица, должностного лица, частного предпринимателя)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место работы (учебы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер зарплаты (доход)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Число иждивенцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации (по паспорту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение (адрес) юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Св-во ПБОЮЛ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о нарушении им ч.\_\_\_\_\_\_\_ ст.\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

УСТАНОВИЛ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. в \_\_\_\_час.\_\_\_\_мин.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(обстоятельства совершенного правонарушения)

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

Учитывая, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (смягчающие, отягчающие вину обстоятельства)

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

Руководствуясь ст.ст.23.3, 29.9-29.12,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кодекса РФ об

 (иные статьи)

административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

передать (направить) материал на рассмотрение

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



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

 «Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

## 31 декабря 2015 года № 87

## Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

Об утверждении Положения о гражданской обороне на территории

сельского поселения «Пожег»

 Во исполнение Федеральных Законов от 12 февраля 1998. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Указа Главы Республики Коми от 13 октября 2008 года № 97 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Республике Коми» для организации и ведения мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования «Пожег», постановляю:

1. Утвердить Положение о гражданской обороне на территории сельского поселения «Пожег» согласно приложению 1;
2. Права и обязанности должностных лиц на территории сельского поселения в области гражданской обороны согласно приложению № 2
3. Контроль за и исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А.Шахова

Приложение 1

Утверждено Постановлением

 администрации сельского

 поселения «Пожег»

от 31 декабря 2014 г. № 87

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о гражданской обороне на территории сельского поселения «Пожег»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О гражданской обороне", «Положением о гражданской обороне в Российской Федерации» и «Положения об организации и ведения гражданской обороны в Республике Коми» и устанавливает единый порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на территории сельского поселения «Пожег», в пределах установленных полномочий для органов местного самоуправления Российской Федерации.

**2.** Требования настоящего Положения, в пределах установленных полномочий, в том числе распространяется на организации находящиеся в ведении сельского поселения «Пожег» и организации, различных форм собственности, расположенные на территории сельского поселения;

**Раздел 2. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории субъекта Российской Федерации**

**1.** Подготовка к ведению гражданской обороны на территории сельского поселения «Пожег» основывается на заблаговременном, согласованном и взаимоувязанным по целям и задачам, выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**2.** Подготовка к ведению гражданской обороны на территории сельского поселения осуществляется на основании законодательных и нормативных правовых актов сельского поселения в области гражданской обороны, в соответствие с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Республики Коми и Российской Федерации, нормативных актов муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

**3.** Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Усть-Куломский» по вопросам создания и содержания сил, средств, объектов гражданской обороны, запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории сельского поселения.

**4.** Порядок взаимодействия по вопросам планирования и выполнения мероприятия по гражданской обороне, определяет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (далее - Главным управлением МЧС России по Республике Коми) (в пределах установленной компетенции).

**5.** Порядок выполнения подготовительных (заблаговременных) мероприятий гражданской обороны по вопросам, относящимся к ведению органа местного самоуправления, подлежит обязательному нормативному регулированию.

**Раздел 3. Ведение гражданской обороны на территории**

 **сельского поселения «Пожег»**

**1.** Ведение гражданской обороны на территории сельского поселения «Пожег» осуществляется в условиях особого правового режима функционирования органов государственного управления и основывается на принципах обязательности выполнении мероприятий по гражданской обороне на территории сельского поселения, в соответствии с федеральным конституционным законом «О военном положении», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и нормативными правовыми актами Республики Коми.

**2.** В период ведения гражданской обороны, выполнение мероприятий по гражданской обороне, организуется и проводится на основании Плана гражданской обороны и защиты населения сельского поселения «Пожег».

**3.** План гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) сельского поселения определяет организацию, последовательность и способы выполнения мероприятий гражданской обороны, в заданных объемах и сроках их выполнения.

**4.** Объемы и сроки выполнения мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения «Пожег» определяются органом местного самоуправления сельского поселения с учетом геополитических, экономических, геофизических и демографических особенностей сельского поселения.

**5.** Планирование мероприятий гражданской обороны на территории сельского поселения «Пожег» по решению задач защиты населения, материальных и культурных ценностей других сельских поселений осуществляется в соответствии со специальными двух (много) сторонними соглашениями.

**6**. Разработка, согласование и утверждение планов гражданской обороны и защиты населения (планов гражданской обороны) осуществляется в соответствие с порядком, определяемым Главным управлением МЧС России по Республике Коми.

**7.** В целях обеспечения организованного и своевременного выполнения мероприятий по гражданской обороне, на территории сельского поселения «Пожег» устанавливается порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны (далее - информации).

**8.** Порядок сбора и обмена информацией на территории сельского поселения определяется Главным управлением МЧС России по Республике Коми (в пределах установленной компетенции).

**Раздел 4. Особенности нормативного регулирования в области**

**организации и ведения гражданской обороны на территории**

**сельского поселения**

**1.** Нормативному регулированию, в области организации и ведения гражданской обороны на территории сельского поселения подлежат вопросы, находящиеся в ведении сельского поселения, в соответствие определенным для него полномочиям, в том числе:

проведении мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации плана гражданской обороны и защиты населения;

проведении подготовки и обучения населения в области гражданской обороны;

поддержании в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

проведении первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создании и содержании в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

**2.** Нормативное регулирование по вопросам проведения мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации плана гражданской обороны и защиты населения, включает в том числе:

определение состава организаций различных форм собственности, расположенных на территории сельского поселения и привлекаемых для выполнения установленным порядком задач и (или) мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования сельского поселения.

**3.** Нормативное регулирование по вопросам проведения подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, включает в том числе:

определение порядка создания и оснащения учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне на территории сельского поселения.

**4.** Нормативное регулирование по вопросам проведения мероприятий по поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны, включает в том числе:

определение состава технических средств оповещения, включаемых в систему оповещения населения на территории сельского поселения, в том числе с учетом ее перспективного развития;

определение составов объектов гражданской обороны прямого, двойного и оперативного предназначения подготавливаемых к функционированию, в период ведения гражданской обороны на территории сельского поселения

**5.** Нормативное регулирование по вопросам проведения мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, включает в том числе:

определение порядка подготовки эвакуационных органов, к решению задач по проведению эвакуационных мероприятий населения, материальных и культурных ценностей на территории сельского поселения;

определение и подготовка районов размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации на территории сельского поселения.

**6.** Нормативное регулирование по вопросам проведения первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время, включает в том числе:

разработка и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности функционирования систем и источников газо-, энерго- и водоснабжения;

**7.** Нормативное регулирование по вопросам проведения создания и содержания в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств, включает в том числе:

определение номенклатурного состава имущества (материальных средств) и его количества, определяемого по видам запасов (резервов) сельского поселения.

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

сельского поселения «Пожег»

от 31 декабря 2014 года № 87

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И руководителей организаций на территории муниципального образования**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОЖЕГ»**

**в области гражданской обороны**

######  I. правовой статус

**Главы сельского поселения «Пожег» в области гражданской обороны и специалиста, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций*.***

 **1. Глава СП «Пожег» в области гражданской обороны на территории муниципального образования сельского поселения «Пожег» отвечает за:**

1) организацию и проведение мероприятий по подготовке к ведению гражданской обороны, приведение в готовность гражданской обороны в установленные сроки и выполнение задач, возложенных на гражданскую оборону в военное время;

2) обеспечение защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

3) разработку и осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время;

 4) обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны к действиям по предупреждению и ликвидации опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) подготовку и обучение по гражданской обороне руководящего состава гражданской обороны и неработающего населения;

6) организацию и своевременное проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.

**2. Глава СП «Пожег» в области гражданской обороны, обязан:**

1) руководить гражданской обороной и обеспечивать ее готовность к выполнению возложенных задач на территории сельского поселения;

2) организовывать работу по выполнению требований Федерального закона «О гражданской обороне», постановлений Правительства РФ, Указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Республики Коми и других нормативных правовых актов в области гражданской обороны на территории сельского поселения, осуществлять контроль за их исполнением;

3) организовывать разработку, принятие, доведение и контроль исполнения нормативных актов в области гражданской обороны на территории сельского поселения;

4) организовывать оповещение и информирование населения об угрозе нападения противника и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

5) проводить мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для обеспечения пострадавшего населения;

6) руководить разработкой и осуществлением мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, а также мероприятий по снижению опасности возникновения вторичных очагов поражения;

7) организовывать и руководить созданием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для нужд гражданской обороны на территории сельского поселения;

8) организовать хранение и ежегодную инвентаризацию имущества гражданской обороны мобилизационного резерва;

9) организовывать выполнение мероприятий по защите сельскохозяйственных животных и растений, продовольствия, пищевого сырья и фуража, водоисточников и систем водоснабжения от современных средств поражения;

10) руководить проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.

**3. Глава СП «Пожег» в сфере гражданской обороны имеет право:**

1) вводить в действие план гражданской обороны сельского поселения «Пожег» при получении соответствующих указаний от Главы МР «Усть-Куломский»;

2) принимать решения об эвакуации населения сельского поселения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

3) издавать нормативные правовые акты по вопросам подготовки и ведения гражданской обороны, обязательные для исполнения всеми гражданами и должностными лицами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

4) проводить проверки состояния вопросов гражданской обороне в организациях на территории сельского поселения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

5) привлекать к ответственности установленным порядком должностных лиц за неисполнение обязанностей по гражданской обороне, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Специалист, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных считуаций, обязан:**

1) организовывать и проводить работу по выполнению требований Федерального закона "О гражданской обороне", постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Коми, других нормативных правовых актов муниципального района и сельского поселения по вопросам гражданской обороны;

2) организовывать прием сигналов управления гражданской обороны от ЕДДС муниципального района, оповещение руководящего состава, рабочих и служащих, организаций, входящих в состав службы об угрозе нападения противника;

3) организовывать управление силами и средствами службы при переводе гражданской обороны с мирного на военное время, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, проведении эвакуационных мероприятий на территории сельского поселения;

4) разрабатывать предложения главе сельского поселения для принятия решения на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ и обеспечения выполнения проводимых мероприятий гражданской обороны в части, касающейся службы;

5) организовывать и проводить командно-штабные учения (тренировки), специальные и тактико-специальные учения (тренировки и занятия) по гражданской обороне с привлечением необходимых сил и средств. Организовывать выполнение плана основных мероприятий службы на текущий год;

6) создавать запас материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для выполнения задач, возложенных на службу в военное время;

7) обеспечивать рабочих и служащих, личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны службы средствами индивидуальной защиты, приборами РХР и дозиметрического контроля. Организовывать контроль их наличия и условий хранения в организациях.

**5. Специалист, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных считуаций в пределах своих полномочий и в установленном порядке имеет право:**

-проводить проверки готовности сил и средств гражданской обороны организаций, входящих в состав службы;

###### II. ПРАВОВОЙ СТАТУС

**руководителей организаций муниципального образования**

 **сельского поселения «Пожег» в области гражданской обороны**

**1. Руководитель предприятия, организации, учреждения (далее организации), в сфере гражданской обороны, отвечает:**

1) за организацию и проведение мероприятий по подготовке и ведению гражданской обороны, своевременное выполнение первоочередных мероприятий гражданской обороны при переводе гражданской обороны с мирного на военное время и выполнение задач, возложенных на гражданскую оборону в военное время;

2) за своевременное оповещение руководящего состава, рабочих и служащих организации об угрозе нападения и применении современных средств поражения;

3) за обеспечение защиты рабочих и служащих организации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

4) за подготовку и обучение по гражданской обороне руководящего состава, рабочих и служащих организации, нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны;

5) за обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны организации к действиям по предназначению;

6) за организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения на территории организации.

**2. Руководитель организации, в сфере гражданской обороны, обязан:**

1) руководить гражданской обороной и обеспечивать её готовность к выполнению возложенных задач на организацию в военное время;

2) организовывать работу по выполнению требований законодательства РФ и Республики Коми, приказов и распоряжений руководителей соответствующих вышестоящих организаций в области гражданской обороны и осуществлять контроль за их исполнением;

3) организовывать разработку документов плана гражданской обороны организации и ежегодное их уточнение;

4) организовывать разработку, принятие и доведение до исполнителей приказов, директивных документов, методических указаний, инструкций и других нормативных актов, регламентирующих деятельность в области гражданской обороны;

5) организовывать прием сигналов гражданской обороны и оповещение руководящего состава, рабочих и служащих организации об угрозе нападения противника;

6) обеспечить создание и поддержание в постоянной готовности к использованию локальной системы оповещения;

7) руководить проведением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации в военное время;

8) создавать и содержать в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

9) обеспечивать рабочих и служащих личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны средствами индивидуальной защиты, приборами РХР и дозиметрического контроля.

10) организовывать их хранение и выдачу в установленные сроки;

11) организовывать содержание и подготовку защитных сооружений к приему укрываемых работников;

12) руководить планированием и проведением эвакуационных мероприятий;

13) руководить созданием и подготовкой нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны.

14) организовывать комплектование нештатных аварийно-спасательных формирований гражданской обороны личным составом, техникой и материально-техническими средствами.

15) поддерживать их в постоянной готовности к действиям по предназначению;

16) руководить обучением и подготовкой руководящего состава, рабочих и служащих организации по гражданской обороне;

17) организовывать и проводить командно-штабные учения (тренировки), комплексные учения, тактико-специальные учения (тренировки и занятия) по гражданской обороне с привлечением необходимых сил и средств;

18) руководить проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения на территории организации.

**3. Руководитель организации, в сфере гражданской обороны, имеет право:**

1) вводить в действие план гражданской обороны организации, при получении соответствующего распоряжения от главы сельского поселения;

2) принимать решения об эвакуации рабочих и служащих, материальных и культурных ценностей организации в безопасные районы при получении соответствующего распоряжения главы сельского поселения;

3) издавать приказы и распоряжения по вопросам подготовки и ведения гражданской обороны, обязательные для исполнения всеми работниками организации;

4) проводить проверки готовности сил и средств гражданской обороны организации к действиям по предназначению;

5) привлекать к ответственности работников организации, за неисполнение обязанностей по гражданской обороне установленным порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация сельского поселения «Пожег»

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

 «Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

## 15 января 2015 года № 4

## Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

О внесении изменений в постановление от 09.01.2014 № 1

«Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении

первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Пожег» и должностной инструкции»

В связи со сменой специалиста, ответственного за ведение первичного воинского учета в администрации сельского поселения «Пожег», **постановляю:**

внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения «Пожег» от 09 января 2014 года № 1 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории сельского поселения «Пожег» и должностной инструкции»:

1. В Положении об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации сельского поселения «Пожег» (приложении № 1 к постановлению) в пункте 5.2. слова «Мингалева Алексея Николаевича» заменить на «Игнатову Татьяну Александровну».
2. В должностной инструкции специалиста по первичному воинскому учету администрации сельского поселения «Пожег» (приложение № 2 к постановлению) заменить слова «Мингалева А.Н.» на «Игнатовой Т.А.».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А.Шахова



Администрация сельского поселения «Пожег»

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

«Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

5 февраля 2015 года № 6

Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

Об утверждении муниципальной программы

«Строительство водопроводной сети в д. Кекур» в муниципальном образовании сельского поселения «Пожег» на 2015 год

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 7 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Уставом сельского поселения «Пожег», в целях осуществления первоочередных мероприятий по улучшению водоснабжения населения, администрация сельского поселения «Пожег» постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Строительство водопроводной сети в д. Кекур» в муниципальном образовании сельского поселения «Пожег» на 2015 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде администрации муниципального образования сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А. Шахова

## Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения «Пожег»

от 5 февраля 2015 года № 6

**Муниципальная программа**

«Строительство водопроводной сети в д. Кекур»

1. Раздел

Паспорт мероприятий по муниципальной программе «Строительство водопроводной сети в д.Кекур».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы  | Муниципальная программа «Строительство водопроводной сети в д.Кекур » в МО СП «Пожег» на 2015 год (далее - Программа)  |
| Основание для разработки Программы  | -Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;-Федеральный закон Российской Федерации от 7 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;-Устав сельского поселения «Пожег» |
| Заказчик Программы  | Администрация МО сельского поселения «Пожег»  |
| Разработчик Программы  | Администрация МО сельского поселения «Пожег»  |
| Куратор Программы  | Глава сельского поселения «Пожег»  |
| Исполнитель Программы | Администрация сельского поселения «Пожег» |
| Цели и задачи Программы |  Целью Программы является улучшение обеспечения населения муниципального образования сельского поселения «Пожег» питьевой водой нормативного качества и в достаточном количестве.Основными задачами Программы являются:- Обеспечение населения услугами централизованного водоснабжения - Недопущение возникновения и распространения вспышек инфекционных заболеваний.  |
| Перечень Программных мероприятий | - Разработка траншей экскаватором;- обратная засыпка траншей экскаватором;- засыпка вручную траншей, пазух котлованов и ям. |
| Сроки реализацииПрограммы  | До 10 сентября 2015 года  |
| Объемы и источники финансирования Программы  | За счет субсидии из республиканского бюджета- 270 тыс. рублей.За счет средств бюджета муниципального образованиясельского поселения «Пожег» - 30 тыс. рублей.  |
| Ожидаемые результаты реализации  | * Обеспечение потребностей населения в качественной питьевой воде в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормативами водопотребления;
* Снижение социальной напряженности в населенных пунктах за счет улучшения питьевого водоснабжения населения,
* Предотвращение нанесения вреда здоровью людей.
 |
| Контроль выполнения Программы | Контроль реализации мероприятий Программы осуществляет Заказчик и Куратор Программы. |

1. Раздел

Содержание проблемы и обоснование

необходимости ее решения программными методами

Сельское поселение «Пожег» обладает значительными запасами водных ресурсов – как поверхностными, так и подземными водами из артезианских скважин и шахтных колодцев. Имеется 13 водозаборных скважин, в т.ч. 11- лицензированных.

Но водопользование на территории сельского поселения сталкивается с множеством проблем:

- значительный износ существующих сетей водоснабжения, что обуславливает частые аварии и как следствие - загрязнение водопроводной воды;

- качество воды не соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 и ГН 2.1.5.1315-03;

- вода из нецентрализованных источников - колодцев и автономных скважин в жаркую погоду и в зимнее время года исчезает из-за изменения уровня водного русла.

В связи с этим, обеспечение населения питьевой водой является важнейшим направлением социально-экономического развития сельского поселения «Пожег» и одной из главных проблем поселения.

В состав сельского поселения «Пожег» входит 9 населенных пунктов.

Численность населения в сельском поселении распределена следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Населенныйпункт | Количество постоянно проживающего населения |
|  | Всего | Из них |
|  | Взрослые | Дети |
|  | Д.Кекур | 416 | 328 | 88 |
|  | С.Пожег | 520 | 383 | 137 |
|  | Д.Вомынбож | 146 | 112 | 34 |
|  | Д.Мале | 56 | 39 | 17 |
|  | Д.Пожегдин | 391 | 310 | 81 |
|  | Д.Великополье | 190 | 151 | 39 |
|  | П.Нижний Ярашъю | 224 | 166 | 58 |
|  | П.Ярашъю | 448 | 362 | 86 |
|  | Д.Седтыдин | 0 | 0 | 0 |
| По с.п. «Пожег» | 2391 | 1851 | 540 |

В настоящее время водопроводные сети функционируют только в с.Пожег, п.Ярашъю и д.Кекур. Услугами централизованного водоснабжения (через водопроводную сеть и водоколонки) пользуются в поселении около 300 человек, что составляет 12% от общей численности населения. Из подземного источника нецентрализованного водоснабжения (автономных скважин) – около 500 человек, что составляет примерно 20 процентов от общей численности населения. Остальная часть населения- 68 процентов используют воду из колодцев и открытых водоемов, качество воды в которых также не соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям.

В соответствии с утвержденной схемой водоснабжения и водоотведения в дальнейшем водоснабжение поселения предусматривается постепенно сделать централизованным. Источниками водоснабжения могут быть приняты существующие водозаборные скважины.

Решение проблемы строительства новых водопроводных сетей, улучшения питьевого водоснабжения и содержания источников водоснабжения необходимо решать в рамках муниципальных целевых программ, которые будут предусматривать комплекс взаи­моувязанных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления мероприятий.

Реализация данного проекта направлена на устранение дефицита питьевой воды в населенном пункте деревня Кекур, что позволит увеличить потребление воды с закрытых источников до 60% населения деревни Кекур, подключить к центральному водоснабжению социально значимые объекты: ФАП д. Кекур, Центр Досуга д.Кекур.

Приоритетность задач Программы определена в соответствии с первоочередными мероприятиями, принятыми Советом сельского поселения «Пожег» в рамках решения вопросов по обеспечению населения качественной питьевой водой.

3. Раздел

Цели и задачи Программы

Цели Программы:

* Обеспечение населения питьевой водой в достаточном количестве, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами ;
* Создание необходимой технологической надежности систем хозяйственно-питьевого водоснабжения;
* прокладка водопроводных сетей для обеспечения населения услугами централизованного водоснабжения;
* улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки.

Задачи Программы:

- Строительство водопроводной сети в д.Кекур.

4. Раздел

Сроки реализации Программы

Срок реализации Программы - подготовительные работы: февраль - май 2015 года; работы по разработке и засыпке траншей – июнь - август 2015г. Завершение работ предусматривается до 15 сентября 2015 года.

5. Раздел

Система программных мероприятий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование программных мероприятий | Объем финансирования, тыс. руб. |
| 1. | Выбор наиболее удобного и оптимального варианта проведения основной трассы водопроводной сети.  | 300,00 |
| 2 | Проведение подготовительных работ |
| 3 | Разработка траншей экскаватором |
| 4 | Обратная засыпка траншей экскаватором |
| 5 | Засыпка вручную траншей, пазух котлованов и ям. |

6. Раздел

Ресурсное обеспечение Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование направления | Объем финансирования, тыс. руб. |
| 1 | Размер субсидии из Республиканского бюджета  | 270,0 |
| 2 | Средства бюджета муниципального образования сельского поселения «Пожег» | 30,0 |

7. Раздел

Ожидаемые результаты реализации

 Устранение дефицита питьевой воды в населенном пункте д.Кекур. Реализация данного проекта позволит увеличить потребление с закрытых источников водоснабжения до 60% населения и подключить к центральному водоснабжению социально значимые объекты: ФАП д. Кекур, Центр Досуга д. Кекур. Произойдет снижение социальной напряженности в населенном пункте за счет улучшения питьевого водоснабжения населения.

8. Раздел

Система управления и контроль

Текущее управление Программой осуществляется Куратором - главой сельского поселения «Пожег».

Исполнителем Программы является администрация сельского поселения «Пожег».

При возникновении необходимости в корректировке Программы, администрация сельского поселения «Пожег» представляет Куратору предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Программу.

На основе представленных предложений Куратор Программы поручает подготовку проекта постановления администрации сельского поселения «Пожег» для внесения изменений и (или) дополнений в установленном порядке.

Контроль реализации мероприятий Программы осуществляют Заказчик и Куратор Программы.

9. Раздел

Досрочное прекращение реализации Программы.

Реализация Программы может быть прекращена Постановлением администрации сельского поселения «Пожег», если:

а) по результатам оценки эффективности реализации Программы принято решение о неэффективности реализации Программы;

б) выявлены существенные нарушения, допущенные исполнителями Программы:

 - нецелевое использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

 - невыполнение исполнителями Программы программных мероприятий;

в) принята другая Программа, поглощающая действующую по целям и задачам.

 

Администрация сельского поселения «Пожег»

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

 «Пожöг» сикт овмöдчöминса администрация

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ШУÖМ**

05 февраля 2015 года № 7

 Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Пожег

О содействии занятости населения МО сельского поселения «Пожег»

 в 2015 году

 В соответствии со ст.24, 25 Закона РФ от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ», с Постановлением Правительства РФ от 14.07.1997 года № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», во исполнение постановления Администрации муниципального района «Усть-Куломский» от\_17 декабря\_2014г. № 1879 « О содействии занятости населения МО МР «Усть-Куломский» в 2015 году» и в целях снижения напряженности на рынке труда в поселении, содействия в обеспечении временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Перечень общественных работ на территории сельского поселения «Пожег» для трудоустройства безработных граждан в 2015 году согласно приложения №1.

 2. Утвердить минимальное количество рабочих мест для проведения общественных и временных работ и трудоустройства несовершеннолетних граждан при содействии государственным учреждением «Центр занятости населения Усть-Куломского района» на 2015 год (в том числе учащихся, желающих работать в свободное от учебы время) согласно приложения №2.

 3. Утвердить минимальное количество для квотирования рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы на 2015 год согласно приложения №3.

 4. Руководителям учреждений и организаций заключить договора с ГУ «Центр занятости населения» и заблаговременно давать сведения о перечне временных работ, условиях, характере, режиме работы и оплате труда путем предоставления бланка «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест».

 5. Руководителям учреждений и организаций предусмотреть финансирование на выплату заработной платы гражданам, привлекаемым на общественные работы, а так же несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет (в том числе учащимся, желающим работать в свободное от учебы время).

 6. Руководителям предприятий и учреждений, расположенных на территории сельского поселения, частным предпринимателям предусмотреть создание дополнительных рабочих мест, в том числе для инвалидов.

 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Пожег».

Глава сельского поселения «Пожег» Н.А.Шахова

Приложение № 1

к постановлению администрации

 сельского поселения «Пожег"

от \_\_05 февраля\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_7\_

ПЕРЕЧЕНЬ

видов общественных работ по МО сельского поселения «Пожег»

на 2015 ГОД

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п  | Виды работ  |
|  | 1  |
| 1  | Благоустройство и озеленение населенных пунктов  |
| 2  | Благоустройство памятников, обелисков и прилегающих к ним территорий |
| 3  | Благоустройство сдаваемых объектов  |
| 4  | Ведение делопроизводства  |
| 5  | Ведение бухгалтерского учета  |
| 6  | Внесение удобрений на поля  |
| 7  | Воспитание детей в ДДУ  |
| 8  | Выпас скота  |
| 9  | Выращивание посадочного материала хвойных пород и лесопосадки  |
| 10  | Вырубка кустарника и подлеска  |
| 11  | Глажка белья  |
| 12  | Дежурство в пожароопасный период  |
| 13  | Дежурство на водоемах  |
| 14  | Доставка воды и дров в ДДУ  |
| 15  | Доставка товаров  |
| 16  | Заготовка веников  |
| 17  | Заготовка и доставка кормов для скота  |
| 18  | Заготовка и колка дров  |
| 19  | Заготовка лекарственных растений  |
| 20  | Заготовка, сортировка и вывозка древесины  |
| 21  | Заготовка сырья и изготовление изделий народных промыслов  |
| 22  | Залив катков  |
| 23  | Изготовление деревянных опор для моста  |
| 24  | Изготовление столярных изделий и деталей  |
| 25  | Кондуктор  |
| 26  | Косметический ремонт зданий (помещений)  |
| 27  | Косметический ремонт музейных экспонатов  |
| 28  | Курьерские услуги  |
| 29  | Малярные работы  |
| 30  | Машинописные работы  |
| 31  | Мытье окон в производственных и муниципальных учреждениях  |
| 32  | Обмер земельных участков  |
| 33  | Обновление табличек с названиями улиц, номерами домов  |
| 34  | Обрезка деревьев  |
| 35  | Обрубка кустарников вдоль автодорог, линий электропередач  |
| 36  | Обслуживание ледовой переправы  |
| 37  | Обустройство и восстановление мест массового отдыха (пляжей, парков,скверов и т.д.)  |
| 38  | Обустройство и обслуживание родников, колодцев, полоскален и купелина реке  |
| 39  | Обустройство территории для выпаса скота  |
| 40  | Оказание бытовых услуг населению  |
| 41  | Оказание диспетчерских услуг  |
| 42  | Оказание социальных услуг и уход за престарелыми гражданами,участниками ВОВ  |
| 43  | Оказание услуг в сфере общественного питания (повар, пекарь)  |
| 44  | Окраска стоек дорожных знаков и сигнальных столбиков  |
| 45  | Окраска элементов обустройства дорог  |
| 46  | Опросы общественного мнения  |
| 47  | Организация досуга детей на детских площадках, в лагерях труда иотдыха  |
| 48  | Организация и проведение секций, кружков  |
| 49  | Оформление документов  |
| 50  | Оформительские работы (стенды, выставки)  |
| 51  | Охрана объектов (зданий, помещений, новогодней елки и др.)  |
| 52  | Очистка от снега населенных пунктов, территорий предприятий  |
| 53  | Очистка и обустройство родников, колодцев, полоскален и купели нареке  |
| 54  | Очистка водоприемных решеток дренажных колодцев и водосточных канав  |
| 55  | Очистка козырьков подъездов домов от снега и мусора  |
| 56  | Очистка отверстий труб от грязи и наносов, заделка швов вжелезобетонных трубах вручную  |
| 57  | Очистка контейнерных площадок, установка контейнеров  |
| 58  | Очистка пляжей от мусора  |
| 59  | Очистка полей от камней  |
| 60  | Очистка придорожной полосы от мусора  |
| 61  | Ошкуривание бревен, жердей  |
| 62  | Переборка, сортировка и затаривание сельхозпродукции  |
| 63  | Перевозка пассажиров и грузов  |
| 64  | Перерегистрация безработных граждан  |
| 65  | Перерегистрация квартиросъемщиков  |
| 66  | Погрузочно-разгрузочные работы  |
| 67  | Подворный обход для закладки в похозяйственные книги  |
| 68  | Подготовка документов к сдаче в архив  |
| 69  | Подготовка и проведение мероприятий общественно-культурного значения |
| 70  | Подготовка к весеннему паводку  |
| 71  | Покраска и ремонт скамеек, урн  |
| 72  | Приемка молочной продукции  |
| 73  | Пошив и ремонт швейных изделий, меховых, кожаных изделий  |
| 74  | Прокладка водопроводных, газовых, канализационных и др. коммуникаций |
| 75  | Прокладка и содержание зимника  |
| 76  | Работа на ледовых переправах  |
| 77  | Работа с архивными документами  |
| 78  | Разборка и утилизация ветхих строений, жилья  |
| 79  | Разделка древесины, распиловка делового леса  |
| 80  | Разноска квитанций по оплате жилищно-коммунальных услуг  |
| 81  | Распространение рекламных материалов  |
| 82  | Распространение печатных изданий  |
| 83  | Расчистка кюветов лесных дорог от кустарников  |
| 84  | Расчистка снега и залив катков  |
| 85  | Расчистка территории лесных делянок от отходов лесопроизводства  |
| 86  | Рекультивация несанкционированных свалок на территории населенныхпунктов  |
| 87  | Ремонт животноводческих и складских помещений  |
| 88  | Ремонт и изготовление тары  |
| 89  | Ремонт книг, инвентаризация книжного фонда  |
| 90  | Ремонт колодцев, водонапорной колонки  |
| 91  | Ремонт кровли зданий  |
| 92  | Ремонт музейных экспонатов  |
| 93  | Ремонт муниципальных учреждений  |
| 94  | Ремонт, содержание и очистка дорог, пешеходных мостов  |
| 95  | Ремонт, строительство и благоустройство детских и спортивныхплощадок  |
| 96  | Ритуальные услуги  |
| 97  | Руководство бригадами школьников  |
| 98  | Санитарная очистка контейнерных площадок от мусора и бытовых отходов |
| 99  | Санитарная уборка территории кладбища  |
| 100  | Сбор грибов и ягод  |
| 101  | Сбор шишек  |
| 102  | Сбор и переработка вторичного сырья  |
| 103  | Сварочные работы  |
| 104  | Сельскохозяйственные работы на полях (посадка, прополка, уборка)  |
| 105  | Скашивание борщевика  |
| 106  | Скашивание травы вручную у дорожных знаков и барьерных ограждений  |
| 107  | Слесарные и сантехнические работы  |
| 108  | Содержание в чистоте и порядке автобусных остановок  |
| 109  | Сопровождение школьников до школы и обратно  |
| 110  | Сортировка и доставка почтовых отправлений  |
| 111  | Сортировка и укладка пиломатериалов  |
| 112  | Стирка белья  |
| 113  | Строительство тротуаров, заборов  |
| 114  | Строительство автобусных остановок, перронов  |
| 115  | Строительство автомобильных и лесных дорог  |
| 116  | Строительство ДДУ  |
| 117  | Торговое обслуживание населения  |
| 118  | Уборка и косметический ремонт картофелехранилищ  |
| 119  | Уборка лестничных площадок жилых домов  |
| 120  | Уборка помещений и прилегающих территорий муниципальных организаций  |
| 121  | Уборка различных предметов и мусора с элементов автомобильной дороги |
| 122  | Уборка территории промышленных предприятий  |
| 123  | Уборка территории кладбища  |
| 124  | Укрепление берегов рек  |
| 125  | Утепление теплотрассы  |
| 126  | Участие в поисково-спасательных группах  |
| 127  | Уход за больными в медицинских учреждениях  |
| 128  | Уход за детьми в детских дошкольных учреждениях  |
| 129  | Уход за скотом  |
| 130  | Штабелевка леса  |
| 131  | Электромонтажные и электромеханические работы  |

Приложение №2

к постановлению Администрации

 сельского поселения «Пожег»

 № 7\_\_ от \_05 февраля\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

**1. По общественным работам:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование учреждений | Количество рабочих мест, всего на 2015 год | В том числе по кварталам |
| I | II | III | IV |
| 1 | Администрация сельского поселения «Пожег» |  15 |  |  9 |  4 |  2 |
| 2 | МОУ Ярашъюская ООШ |  3 |  |  1 |  2 |  |
| 3 | МБОУ «СОШ»с .Пожег |  2 |  |  1 |  1 |  |
| 4 | СПК «Пожег» |  5 |  |  2 |  3 |  |
|  | **Всего** |  **25** |  |  **13** |  **10** |  **2** |

**2.По временному трудоустройству несовершеннолетних граждан ( в том числе учащихся, желающих работать в свободное от учебы время) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование учреждений | Количество рабочих мест, всего на 2015 год | В том числе по кварталам |
| I | II | III | IV |
| 1 | Администрация сельского поселения «Пожег» |  8 |  |   |  8 |   |
| 2 | МБОУ «СОШ»с. Пожег |  20 |  |  20 |   |  |
| 4 | СПК «Пожег» |  5 |  |   |  5 |  |
|  | **Всего** |  **33** |  |  **20** |  **13** |  |

Приложение №3

к постановлению Администрации

 сельского поселения «Пожег»

 № 7\_\_ от \_05 февраля\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование учреждений | Категория | Количество рабочих мест, всего на 2015 год | В том числе по кварталам |
|  I |  II |  III |  IV |
| 1 | Администрация сельского поселения «Пожег» | Инвалид 3 группыОдинокие и многодетные родители |  **1** **2** |  |  1 |  1 1 |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  **3** |  |  **1** |  **2** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**Совет сельского поселения «Пожег»Руководитель редколлегии: Н.А. ШаховаОтветственный за выпуск секретарь: А.Р. Третьякова | **Адрес:**168097, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Пожег, ул. Центральная, д. 9.Тел. (82137) 98667; факс: (82137) 98710;e-mail: pozhegspec@yandex.ru |
| **Тираж 6 экземпляров.**Отпечатано в администрации сельского поселения «Пожег» по адресу: 168097, с. Пожег, ул. Центральная, д. 9., тел. (82137) 98667, 98710Подписано в печать 20.02.2015 в 16:00 час.Распространяется бесплатно в сельские библиотеки,распологающиеся на территории сельского поселения «Пожег» |