



Муниципальная газета

Информационный вестник Здвинского района

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

№ 9 от 17 июня 2016 года

Читайте в номере:

- | | |
|--|--------|
| 1. Постановление Главы Здвинского района от 10.06.2016 № 7-п; | 2стр. |
| 2. Постановление администрации Здвинского района № 154-па от 10.06.2016; | 3стр. |
| 3. Постановление администрации Здвинского района № 155-па от 10.06.2016; | 12стр. |
| 4. Постановление администрации Здвинского района № 156-па от 10.06.2016; | 17стр. |
| 5. Постановление администрации Здвинского района № 157-па от 10.06.2016. | 23стр. |



ГЛАВА ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 7-п

О признании утратившими силу некоторых постановлений Главы Здвинского района

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов Главы Здвинского района
п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Здвинского района от 25.05.2010 № 5 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района о выполнении иной оплачиваемой работы»;

- постановление Главы Здвинского района от 29.09.2010 № 37 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 154-па

Об утверждении Порядка
разработки и корректировки плана мероприятий по реализации стратегии
социально-экономического развития Здвинского района

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Здвинского района, в соответствии с решением Совета депутатов Здвинского района от 29.02.2016 года № 35 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании социально-экономического развития Здвинского района» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и корректировки плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Здвинского района (далее – Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Здвинского района обеспечить подготовку и представление материалов, необходимых для разработки плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Здвинского района.

3. Управлению делами администрации Здвинского района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Здвинского района и опубликовать в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Здвинского района – начальника управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Шпеку Б.Н.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 10.06.2015 № 154-па

ПОРЯДОК **разработки и корректировки плана мероприятий по реализации стратегии** **социально-экономического развития Здвинского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, корректировки, общественного обсуждения, мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Здвинского района (далее – план мероприятий по реализации стратегии).

2. План мероприятий по реализации стратегии разрабатывается администрацией Здвинского района на основе положений стратегии социально-экономического развития Здвинского района (далее – стратегия) на период ее реализации.

3. План мероприятий по реализации стратегии подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования Российской Федерации в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

план мероприятий по реализации стратегии - документ стратегического планирования, содержащий этапы реализации стратегии, цели и задачи социально-экономического развития Здвинского района, показатели реализации стратегии и их значения, комплексы мероприятий и перечень муниципальных программ Здвинского района;

корректировка плана мероприятий по реализации стратегии - изменение плана мероприятий по реализации стратегии без изменения периода, на который разрабатывались эти документы;

мониторинг и контроль реализации плана мероприятий по реализации стратегии - деятельность участников стратегического планирования по комплексной оценке хода и итогов реализации стратегии и плана мероприятий по реализации стратегии;

долгосрочный период - период, следующий за текущим годом, продолжительностью более шести лет.

II. Содержание плана мероприятий по реализации стратегии

5. План мероприятий по реализации стратегии содержит:

1) этапы реализации стратегии, выделенные с учетом установленной периодичности бюджетного планирования: (для первого этапа реализации стратегии и текущего периода бюджетного планирования) и три - шесть лет (для последующих этапов и периодов);

2) цели и задачи социально-экономического развития Здвинского района, приоритетные для каждого этапа реализации стратегии;

3) показатели реализации стратегии и их значения, установленные для каждого этапа реализации стратегии;

4) комплексы мероприятий и перечень муниципальных программ, обеспечивающих достижение на каждом этапе реализации стратегии долгосрочных целей социально-экономического развития Здвинского района, указанных в стратегии;

5) сведения об ответственных исполнителях и сроках исполнения.

III. Этапы разработки плана мероприятий по реализации стратегии

6. Разработка плана мероприятий по реализации стратегии включает в себя следующие этапы:

1) разработка проекта плана мероприятий по реализации стратегии;

2) согласование проекта плана мероприятий по реализации стратегии;

3) общественное обсуждение проекта плана мероприятий по реализации стратегии;

4) доработка проекта плана мероприятий по реализации стратегии по итогам общественного обсуждения;

5) утверждение плана мероприятий по реализации стратегии.

IV. Разработка проекта плана мероприятий по реализации стратегии

7. Разработку проекта плана мероприятий по реализации стратегии осуществляет администрация Здвинского района.

1) Уполномоченным органом по разработке плана мероприятий по реализации стратегии является управление экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района (далее – Управление).

2) Управление совместно со структурными подразделениями администрации Здвинского района и другими участниками стратегического планирования (далее – ответственные исполнители) осуществляет разработку плана мероприятий по реализации стратегии.

8. Управление:

1) обеспечивает координацию и методическое обеспечение разработки плана мероприятий по реализации стратегии;

2) направляет ответственным исполнителям запрос о предложениях в план мероприятий по реализации стратегии;

3) на основании поступивших предложений ответственных исполнителей готовит проект постановления администрации Здвинского района об утверждении плана мероприятий по реализации стратегии;

4) организует подготовку и проведение общественного обсуждения проекта плана мероприятий по реализации стратегии;

5) в установленном порядке направляет Главе Здвинского района рассмотренный Советом депутатов Здвинского района проект постановления администрации Здвинского района об утверждении плана мероприятий по реализации стратегии.

9. Ответственные исполнители в 15-дневный срок после получения запроса Управления направляют предложения в план мероприятий по реализации стратегии (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

V. Общественное обсуждение и доработка проекта плана мероприятий по реализации стратегии

10. Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения проекта плана мероприятий по реализации стратегии на официальном сайте администрации Здвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием следующей информации:

1) срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта плана мероприятий по реализации стратегии;

2) электронный адрес, контактный телефон сотрудника Управления, ответственного за свод предложений и замечаний;

3) порядок направления предложений и замечаний к проекту плана мероприятий по реализации стратегии;

4) требования к предложениям и замечаниям.

11. Общественное обсуждение проекта плана мероприятий по реализации стратегии проводится в сроки, установленные Управлением.

12. Предложения и замечания к проекту плана мероприятий по реализации стратегии, поступившие в процессе общественного обсуждения, носят рекомендательный характер.

13. После истечения срока проведения общественного обсуждения Управление рассматривает поступившие предложения и замечания, определяя целесообразность их учета при доработке проекта плана мероприятий по реализации стратегии.

14. Общественное обсуждение проекта плана мероприятий по реализации стратегии также может проводиться в рамках круглых столов с приглашением представителей общественности и бизнес-сообщества.

VI. Утверждение плана мероприятий по реализации стратегии

15. План мероприятий по реализации стратегии утверждается администрацией Здвинского района.

VII. Корректировка плана мероприятий по реализации стратегии

16. Корректировка плана мероприятий осуществляется Управлением во взаимодействии с ответственными исполнителями.

17. Решение о корректировке плана мероприятий по реализации стратегии принимается администрацией Здвинского района по предложению Управления.

18. Основаниями для корректировки плана мероприятий по реализации стратегии являются:

1) корректировка стратегии социально-экономического развития Здвинского района;

2) корректировка прогноза социально-экономического развития Здвинского района на долгосрочный и среднесрочный периоды, в части, затрагивающей положения плана мероприятий по реализации стратегии;

3) результаты мониторинга и контроля реализации плана мероприятий по реализации стратегии;

4) иные основания по решению Главы Здвинского района или администрации Здвинского района.

19. Координацию и методическое обеспечение процесса корректировки плана мероприятий по реализации стратегии осуществляет Управление.

20. Корректировка плана мероприятий по реализации стратегии осуществляется путем подготовки проекта постановления администрации Здвинского о внесении изменений в план мероприятий по реализации стратегии.

21. Подготовка проекта постановления администрации Здвинского района о внесении изменений в план мероприятий по реализации стратегии осуществляется в течение 2 месяцев со дня принятия решения о корректировке плана мероприятий по реализации стратегии либо в иные сроки, определенные администрацией Здвинского района.

22. Управление:

в 15-дневный срок после принятия решения о корректировке плана мероприятий по реализации стратегии направляет ответственным исполнителям запрос о предложениях по корректировке плана мероприятий по реализации стратегии;

на основании поступивших предложений готовит проект постановления администрации Здвинского района о внесении изменений в план мероприятий по реализации стратегии и направляет его на рассмотрение в Совет депутатов Здвинского района;

в установленном порядке направляет на утверждение Главе Здвинского района рассмотренный Советом депутатов Здвинского района проект постановления администрации Здвинского района о внесении изменений в план мероприятий по реализации стратегии.

23. Ответственные исполнители в 15-дневный срок после получения запроса министерства направляют в его адрес предложения по корректировке плана мероприятий по реализации стратегии.

VIII. Мониторинг и контроль реализации плана мероприятий по реализации стратегии

24. Результаты мониторинга реализации плана мероприятий по реализации стратегии отражаются:

1) в ежегодном отчете Главы Здвинского района о результатах своей

деятельности и деятельности администрации Здвинского района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления;

2) в сводном годовом докладе о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Здвинского района.

25. Глава Здвинского района представляет отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации стратегии в Совет депутатов Здвинского района одновременно с ежегодным отчетом о результатах своей деятельности и деятельности администрации Здвинского района и иных подведомственных ему органов местного самоуправления.

26. Управление готовит ежегодный отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации стратегии во взаимодействии с ответственными исполнителями.

27. Ответственные исполнители ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, представляют в Управление информацию о ходе исполнения плана мероприятий по реализации стратегии (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку).

28. Управление до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет Главе Здвинского района ежегодный отчет о ходе исполнения плана мероприятий по реализации стратегии.

29. Документы, в которых отражаются результаты мониторинга реализации плана мероприятий по реализации стратегии, подлежат размещению на официальном сайте администрации Здвинского района в сети «Интернет», за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку разработки и корректировки плана мероприятий по
реализации стратегии социально-экономического развития
Здвинского района

**Форма плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития
Здвинского района**

Таблица 1

Цель /задачи стратегии	Показатели реализации стратегии	Значение показателя реализации стратегии			Основные направления деятельности (в т.ч. в рамках реализации муниципальных программ)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
		год (n)	год (n+1)	год (n+2)			
Этап 1							
		год (n)	год (n+1)	год (n+2)			
Цель 1	Показатель 1.1.						
	Показатель 1.2.						
Задача 1.1.	Показатель 1.1.1.						
	Показатель 1.1.2.						
Задача 1.2.	Показатель 1.2.1.						
	Показатель 1.2.2.						
Цель 2	Показатель 2.1.						
	Показатель 2.2.						

Таблица 2

Цель /задачи стратегии	Показатели реализации стратегии	Значение показателя реализации стратегии		Основные направления деятельности (в т.ч. в рамках реализации муниципальных программ)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
		В среднем за этап	На конец этапа			
Этап 2						
Цель 1	Показатель 1.1.					
	Показатель 1.2.					
Задача 1.1.	Показатель 1.1.1.					
	Показатель 1.1.2.					
Этап 3						
Цель 1	Показатель 1.1.					
	Показатель 1.2.					
Задача 1.1.	Показатель 1.1.1.					
	Показатель 1.1.2.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку разработки и корректировки плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Здвинского района

Форма отчета о реализации плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Здвинского района за _____ отчетный год

Показатели реализации стратегии	Значение показателя реализации стратегии			Результаты реализации основных направлений деятельности (в том числе в рамках муниципальных программ)	Ответственный исполнитель	Причины отклонения фактического значения от планового
	план (на год)	факт				
		за отчетный год	темп роста (прирост) к году, предшествующему началу реализации стратегии			
Цель 1						
Показатель 1.1.						
Показатель 1.2.						
Задача 1.1.						
Показатель 1.1.1.						
Показатель 1.1.2.						
Задача 1.2.						
Показатель 1.2.1.						
Показатель 1.2.2.						
Цель 2						
Показатель 2.1.						
Показатель 2.2.						
....

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 155-па

Об утверждении Порядка разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период

В целях формирования документов стратегического планирования, в соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Здвинского района
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период.

2. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района Шпеку Б.Н.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

Толмачева Л.В.
21-285

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 10.06.2016 № 155-па

ПОРЯДОК
разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Здвинского
района на среднесрочный период

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру разработки, корректировки, общественного обсуждения прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период (далее – прогноз на среднесрочный период).
2. Прогноз на среднесрочный период является основой для составления проекта бюджета Здвинского района на очередной финансовый год и плановый период и разрабатывается ежегодно на три года в базовом (сценарном) варианте.
3. Прогноз на среднесрочный период разрабатывается на основе прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на среднесрочный период, стратегии социально-экономического развития Здвинского района с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики Здвинского района.
4. Прогноз на среднесрочный период одобряется администрацией Здвинского района одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета Здвинского района в Совет депутатов Здвинского района и учитывается при корректировке прогноза социально-экономического развития Здвинского района на долгосрочный период.
5. Корректировка прогноза на среднесрочный период производится по решению администрации Здвинского района.
6. Государственная регистрация прогноза на среднесрочный период в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования осуществляется в соответствии с Порядком государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.06.2015 №631.

II. Основные понятия

7. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
 - 1) прогноз на среднесрочный период – документ стратегического планирования, содержащий систему научно обоснованных представлений о направлениях и об ожидаемых результатах социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период;
 - 2) основные параметры прогноза на среднесрочный период – прогнозируемые количественные характеристики, соответствующие приоритетам социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период и отражающие социально-экономическое развитие Здвинского района в среднесрочном периоде, разрабатываемые по форме в соответствии с перечнем показателей прогноза на среднесрочный период и в сроки, установленные планом-графиком мероприятий по подготовке прогноза социально-экономического развития Здвинского района на очередной финансовый год и плановый период (далее – план-график), утверждаемым администрацией Здвинского района ежегодно.

III. Требования к прогнозу на среднесрочный период

8. Прогноз на среднесрочный период содержит:

- 1) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития Здвинского района;
- 2) оценку факторов и ограничений экономического роста Здвинского района на среднесрочный период;
- 3) приоритеты социально-экономического развития Здвинского района;
- 4) направления социально-экономического развития Здвинского района и целевые показатели прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития;
- 5) основные параметры муниципальных программ Здвинского района.

IV. Полномочия органов местного самоуправления Здвинского района по разработке прогноза на среднесрочный период

9. Прогноз на среднесрочный период разрабатывается администрацией Здвинского района:

1) уполномоченным органом по разработке Прогноза на среднесрочный период является управление экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта администрации Здвинского района (далее – Управление);

2) управление совместно со структурными подразделениями администрации Здвинского района и другими участниками стратегического планирования (далее – структурные подразделения) осуществляет разработку прогноза на среднесрочный период.

10. Управление:

1) на основе материалов (пояснительных записок), представленных структурными подразделениями: формирует приоритеты социально-экономического развития Здвинского района; осуществляет разработку основных параметров прогноза на среднесрочный период, предварительного прогноза на среднесрочный период и уточненного прогноза на среднесрочный период;

2) осуществляет представление на рассмотрение Главе Здвинского района проект прогноза на среднесрочный период.

11. Структурные подразделения:

1) определяют имеющиеся ресурсы, существующие проблемы в курируемых сферах деятельности и пути их решения, обозначают перспективные задачи;

2) осуществляют подготовку и представление в Управление материалов, необходимых для разработки прогноза на среднесрочный период.

V. Этапы разработки прогноза на среднесрочный период

12. Процедура разработки прогноза на среднесрочный период включает в себя 3 этапа:

1) первый этап предусматривает разработку основных параметров прогноза на среднесрочный период, в том числе необходимых в целях формирования проекта бюджета Здвинского района (далее – первый этап);

2) второй этап предусматривает формирование приоритетов социально-экономического развития Здвинского района и разработку предварительного прогноза на среднесрочный период (далее – второй этап);

3) третий этап предусматривает уточнение основных параметров прогноза на среднесрочный период и разработку уточненного прогноза на среднесрочный период (далее – третий этап).

13. Перечень показателей прогноза на среднесрочный период и сроки разработки прогноза на среднесрочный период ежегодно определяются планом-графиком.

VI. Порядок работ на первом этапе

14. На первом этапе осуществляется разработка основных параметров прогноза на среднесрочный период.

15. Структурные подразделения в срок, определенный планом-графиком, формируют и представляют в Управление основные параметры прогноза на среднесрочный период по курируемой сфере деятельности.

16. На основании данных, представленных структурными подразделениями, Управление разрабатывает основные параметры прогноза на среднесрочный период в целях формирования проекта бюджета Здвинского района на финансовый год и плановый период.

17. На втором этапе осуществляется формирование приоритетов социально-экономического развития Здвинского района и разработка предварительного прогноза на среднесрочный период.

18. Структурные подразделения в срок, определенный планом-графиком, формируют и представляют в Управление пояснительную записку по курируемой сфере деятельности для определения приоритетов социально-экономического развития Здвинского района.

19. Пояснительная записка должна содержать:

1) динамику основных показателей социально-экономического развития Здвинского района за предыдущие годы и факторы, оказывающие влияние на социально-экономическое развитие в предшествующем периоде; анализ текущего социально-экономического положения Здвинского района;

2) оценку факторов и ограничений экономического роста Здвинского района на среднесрочный период;

3) приоритеты социально-экономического развития Здвинского района;

4) направления социально-экономического развития Здвинского района и целевые показатели прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период, включая основные параметры муниципальных программ;

5) основные параметры прогноза социально-экономического развития Здвинского района на среднесрочный период в соответствии с перечнем показателей прогноза на среднесрочный период, определяемым планом-графиком.

20. На основании представленных структурными подразделениями пояснительных записок Управление формирует приоритеты социально-экономического развития Здвинского района.

21. Управление в срок, определенный планом-графиком, разрабатывает предварительный прогноз на среднесрочный период и направляет его структурным подразделениям для уточнения основных параметров прогноза на среднесрочный период и значений показателей социально-экономического развития, определяющих основные направления деятельности в курируемой сфере.

22. На третьем этапе разрабатывается уточненный прогноз на среднесрочный период.

23. Структурные подразделения в срок, определенный планом-графиком, представляют в Управление:

1) уточненный прогноз показателей социально-экономического развития Здвинского района в курируемой сфере деятельности, включая основные параметры муниципальных программ;

2) качественные характеристики социально-экономического развития Здвинского района в курируемой сфере деятельности.

24. Управление на основе прогноза социально-экономического развития Новосибирской области на среднесрочный период и данных, представляемых

структурными подразделениями, формирует уточненный прогноз на среднесрочный период.

25. Уточненный прогноз на среднесрочный период разрабатывается в текстовой форме в соответствии с требованиями к прогнозу на среднесрочный период, определяемыми положениями пункта 8 настоящего Порядка.

26. Общественное обсуждение обеспечивается путем размещения проекта уточненного прогноза на среднесрочный период на официальном сайте администрации Здвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием следующей информации:

1) срок начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта уточненного прогноза на среднесрочный период;

2) юридический адрес и электронный адрес Управления, контактный телефон сотрудника Управления, ответственного за свод предложений и замечаний;

3) порядок направления предложений и замечаний к проекту уточненного прогноза на среднесрочный период;

4) требования к предложениям и замечаниям.

27. Общественное обсуждение проекта уточненного прогноза на среднесрочный период проводится в сроки, установленные Управлением.

28. Предложения и замечания к проекту уточненного прогноза на среднесрочный период, поступившие в процессе общественного обсуждения, носят рекомендательный характер.

29. Администрация Здвинского района направляет в Совет депутатов Здвинского района прогноз на среднесрочный период, доработанный с учетом поступивших предложений и замечаний в течение трех рабочих дней после их рассмотрения и одобрения Главой Здвинского района в целях формирования проекта бюджета Здвинского района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 156-па

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Здвинского района обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Здвинского района от 01.08.2012 № 270-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Здвинского района к совершению коррупционных правонарушений».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 10.06.2016 № 156-па

ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки содержащихся
в уведомлении сведений

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий информирует представителя нанимателя (работодателя) об уведомлении органов прокуратуры и других государственных органов о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе с указанием содержания таких уведомлений.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно в день получения предложения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы, представить на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента

прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. В уведомлении указывается перечень сведений в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

9. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

10. Уведомление представляется должностному лицу администрации Здвинского района, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо).

11. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

12. Уполномоченным лицом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

13. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации Здвинского района, храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

14. Зарегистрированное уведомление незамедлительно в день поступления передается уполномоченным лицом на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится уполномоченными лицами.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае прямой или косвенной заинтересованности он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении проверки.

17. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению, или в отношении представленных сведений о коррупционном правонарушении, по поводу которого поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

2) должностные обязанности, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) которых пытались склонить муниципального служащего.

18. По результатам проверки лицо, уполномоченное проводить проверку, направляет докладную записку на имя представителя нанимателя (работодателя).

В докладной записке:

1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

3) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

19. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения информация направляется представителем нанимателя (работодателем) в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

(наименование представителя нанимателя
(работодателя))

(фамилия, инициалы)

от _____
(Ф.И.О, муниципального служащего, замещаемая им

должность)

Уведомление

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

Сообщаю, что:

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

_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных

_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время,

_____ другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, _____ которые должен
был бы совершить муниципальный служащий

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

_____ о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.
2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.
3. Структурное подразделение, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

Приложение 3
к Порядку уведомления муниципальным
служащим представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения к нему в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации такого уведомления и организации проверки,
содержащихся в уведомлении сведений

**Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	ФИО и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2016 № 157-па

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Здвинского района обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Информационный вестник Здвинского района».

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Здвинского района
от 10.06.2016 № 157-па

Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Здвинского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию и установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации Здвинского района (далее – муниципальный служащий).

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка администрации Здвинского района.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление в письменной форме согласно Приложению. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации, в которой муниципальный служащий предполагает осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности, основные обязанности, описание характера работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Уведомление подлежит согласованию непосредственным руководителем муниципального служащего.

8. В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Здвинского района (далее – комиссия).

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержатся признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации Здвинского
района представителя
нанимателя (работодателя) о
выполнении иной
оплачиваемой работы

**Уведомление муниципального служащего
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (подчеркнуть)

выполняя работу _____
(по трудовому договору, договору гражданско-правового
характера)

в _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой
конфликт интересов

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

