

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

учреждено решением Ленинской сельской Думы

от 21.11.2005 № 2/12

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения

Слободского района Кировской области

Выпуск № 3 (12)

от 26.01.2023 года

**Учредитель:**

Ленинская сельская Дума

**Ответственный за выпуск:**

постоянная депутатская комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку

**Тираж:**

5 экземпляров

Содержание

1. Постановление администрации от 25.01.2023 №15 «О внесении изменений в постановление от 15.06.2016 № 130 «О создании при администрации Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области комиссии по согласованию сноса зеленых насаждений на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение, и внесения изменений в постановление администрации Ленинского сельского поселения от 01.09.2015 № 210» ………………………….……………………………… …………………....стр.3-4
2. Постановление администрации от 25.01.2023 №16 «О комиссии администрации Ленинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулировании конфликта интересов»……………………………………………………………………….стр.5-20
3. Постановление администрации от 26.01.2023 №18 «О внесении изменений в бюджетную роспись по расходам бюджета Ленинского сельского поселения на 2023 год»………………………………………………………………………..…..стр.21
4. Постановление администрации от 26.01.2023 №19 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»…………………………………………………………………………стр.22-24



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2023 № 15

д. Рубежница

**О внесении изменений в постановление от 15.06.2016**

№ 130 «О создании при администрации Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области комиссии

по согласованию сноса зеленых насаждений на территории

**муниципального образования Ленинское сельское поселение, и внесения изменений в постановление администрации Ленинского сельского поселения от 01.09.2015 № 210»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A219F047AF77B1ABF0CA15E157E93F58D7C3AC9743D4CF61F23BF47C62A57E159DFA28B21BXBk2N) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A219F047AF77B1ABF0CA15E157E93F58D7C2AB9444DCCF61F23BF47C62A57E159DFA28B01BB71775XBk4N) от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", постановление Правительство Российской Федерации от 8 мая 2007 г. N 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства», [приказом](consultantplus://offline/ref=A219F047AF77B1ABF0CA15E157E93F58DFC2AF9142D6926BFA62F87EX6k5N) Госстроя России от 15.12.1999 N 153 "Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=A219F047AF77B1ABF0CA0BEC41856351D6C1F69A48D4C333A964AF2135AC7442DAB571F25FBA1375B63AAFX5k1N) муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области, правилами благоустройства территории муниципального образования Ленинское сельское поселение, утвержденными решением Ленинской сельской Думы от 04.04.2013 N 6/30, администрация муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Прекратить полномочия члена комиссии Логуновой Галины Николаевны, заместителя главы администрации Ленинского сельского поселения на основании личного заявления.

2. Прекратить полномочия члена комиссии Куракиной Светланы Юрьевны, специалиста администрации Ленинского сельского поселения на основании личного заявления.

3. Прекратить полномочия члена комиссии Фалалеева Александра Сергеевича, начальника отдела градостроительства и землеустройства, главного архитектора администрации Слободского района на основании личного заявления.

3. Назначить членом комиссии Гущину Екатерину Андреевну, заместителя главы администрации Ленинского сельского поселения.

4. Назначить членом комиссии Соболеву Елену Сергеевну, специалиста администрации Ленинского сельского поселения.

5. Назначить членом комиссии Зязева Артема Николаевича, заведующего отделом градостроительства и землеустройства, главного архитектора администрации Слободского района (по согласованию).

6. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном

издании «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского сельского поселения.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Ленинского

сельского поселения С.В. Савиных



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.01.2023 | № | 16 |

|  |
| --- |
| **О комиссии администрации** **Ленинского сельского поселения**  **по соблюдению требований к служебному поведению**  **муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов** |

д. Рубежница

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований   
к служебному поведению федеральных государственных служащих   
и урегулированию конфликта интересов» администрация Ленинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию администрации Ленинского сельского поселения

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии администрации Ленинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Считать утратившими силу постановление администрации Ленинского сельского поселения от 12.05.2022 № 60 «О комиссии администрации Ленинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ленинского сельского поселения С.В. Савиных

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ленинского сельского поселения

от 25.01.2023 года № 16

**СОСТАВ**

**комиссии администрации** **Ленинского сельского поселения**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  САВИНЫХ -  Сергей  Владимирович | Глава администрации Ленинского  сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии:  ГУЩИНА -  Екатерина  Андреевна | Заместитель главы администрации |
| Секретарь комиссии:  Соболева  Елена  Сергеевна | Специалист администрации |
| Члены комиссии:  КОКОРИН -  Виктор  Иванович | Заведующий хозяйством спортивно-оздоровительной базы «Луч» ВГГУ  Депутат Ленинской сельской Думы  (по согласованию) |
| ШИХОВ -  Владимир  Михайлович | Пенсионер (по согласованию) |
| ОВСЮКОВА -  Евгения  Николаевна | Страховой консультант ООО «Росгосстрах»  депутат Ленинской сельской Думы  (по согласованию) |
| ШИХОВА -  Надежда  Викторовна | Мастер ООО «Вахруши - Юфть»  Депутат Ленинской сельской Думы  (по согласованию) |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ленинского сельского поселения

от 25.01.2023 года № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии администрации** **Ленинского сельского поселения**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Положением о комиссии администрации Ленинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования   
и деятельности комиссии администрации Ленинского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области   
и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Ленинского сельского поселения:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Ленинского сельского поселения ограничений   
и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,   
а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации Ленинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения(далее – муниципальные служащие).

5. Комиссия образуется постановлением администрацииЛенинского сельского поселения. Указанным правовым актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации Ленинского сельского поселения из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.   
В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель главы администрации Ленинского сельского поселения(председатель комиссии).

6.2. Руководитель подразделения кадровой службы администрации Ленинского сельского поселения либо должностное лицо подразделения кадровой службы администрации Ленинского сельского поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии).

6.3. Муниципальные служащие подразделения кадровой службы, юридического (правового) подразделения администрации Ленинского сельского поселения, а также других структурных подразделений администрации Ленинского сельского поселения, определяемые главой администрации Ленинского сельского поселения.

6.4. Представитель управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

6.5. Представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

7. Глава администрации Ленинского сельского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

представителя Общественного совета при администрации Ленинского сельского поселения;

представителя общественной организации ветеранов, созданной   
в администрации Ленинского сельского поселения;

представителя профсоюзной организации, действующей   
в установленном порядке в администрации Ленинского сельского поселения.

8. Лица, указанные в подпунктах 6.4 и 6.5 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением профилактики коррупционных   
и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области, с научными и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования,   
с Общественным советом при администрации Ленинского сельского поселения, с общественной организацией ветеранов, созданной   
в администрации Ленинского сельского поселения,   
с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке   
в администрации Ленинского сельского поселения, на основании запроса главы администрации Ленинского сельского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего,   
в отношении которого комиссией рассматривается вопрос   
о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований   
об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Ленинского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим,   
в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

11.2. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления Кировской области; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований   
к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому   
в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего,   
в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Представление главой администрации Ленинского сельского поселения в соответствии с пунктом Положения   
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,   
и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Ленинского сельского поселения  
от материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных   
или неполных сведений, предусмотренных пунктом названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14.2. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации Ленинского сельского поселения(далее – подразделение кадровой службы) в порядке, установленном правовым актом администрации Ленинского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в администрации Ленинского сельского поселениядолжность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации Ленинского сельского поселения, о даче согласия   
на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора   
в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности   
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)   
и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14.3. Представление главы администрации Ленинского сельского поселенияили любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Ленинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

14.4. Представление главой администрации Ленинского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона   
от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ).

14.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=DB3EB1F5881772A718D9F446B431B751EC36705DED57E1C22DE86134CEF725B53CD9F275j2KDJ) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»   
и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального образования уведомление коммерческой   
или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые   
и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос   
о даче согласия такому гражданину на замещение им должности   
в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение   
им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой   
или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях   
и административных правонарушениях, а также анонимные обращения,   
не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения, в подразделение кадровой службы. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет   
до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой   
или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения   
с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=DB3EB1F5881772A718D9F446B431B751EC36705DED57E1C22DE86134CEF725B53CD9F274j2K6J) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения   
по результатам рассмотрения уведомления.

19. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=DB3EB1F5881772A718D9F446B431B751EC36705DED57E1C22DE86134CEF725B53CD9F274j2K6J) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 14.2   
пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Ленинского сельского поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы   
в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения   
или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение   
и другие материалы представляются председателю комиссии в течение   
45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18   
и 19 настоящего Положения, должны содержать:

21.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5   
пункта 14 настоящего Положения.

21.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

21.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором   
и четвертом подпункта 14.2 и подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений   
в соответствии с пунктами 31, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом администрации Ленинского сельского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения;

организует ознакомление муниципального служащего,   
в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей   
в подразделение кадровой службы, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении)   
и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного   
в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения,   
как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. Уведомление, указанное в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований   
об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом](consultantplus://offline/ref=5B007D85F8C8F7FA6B25B4A402AEF1C7D13B0B8DB14F5F5DDCA459583F1653E9532737E1EB636C1D29L4L) 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом](consultantplus://offline/ref=5B007D85F8C8F7FA6B25B4A402AEF1C7D13B0B8DB14F5F5DDCA459583F1653E9532737E1EB636C1D29L4L) 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания   
о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился   
на заседание комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Ленинского сельского поселения   
(с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

28. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

29.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,   
и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Ленинского сельского поселенияот 26.08.2010 № 15/1, являются достоверными и полными.

29.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 3.1 Положения, названного   
в подпункте 29.1 настоящего пункта, являются недостоверными   
и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселенияприменить   
к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

30.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

30.2. Установить, что муниципальный служащий   
не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования   
об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселенияуказать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований   
об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

31.1. Дать гражданину согласие на замещение должности   
в коммерческой или некоммерческой организации или на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой   
или некоммерческой организации, если отдельные функции   
по муниципальному управлению этой организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности.

31.2. Отказать гражданину в замещении должности   
в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой   
или некоммерческой организации, если отдельные функции   
по муниципальному управлению этой организацией входили   
в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

32.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

32.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений.

32.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселения применить   
к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

33.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации Ленинского сельского поселенияпринять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

33.3. Признать, что муниципальным служащий   
не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.4   
пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

34.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона   
от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

34.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона   
от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными.   
В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры   
и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно   
из следующих решений:

35.1. Дать согласие на замещение им должности в коммерческой   
или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

35.2. Установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации   
и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=DB3EB1F5881772A718D9F446B431B751EC36705DED57E1C22DE86134CEF725B53CD9F274j2K6J) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Ленинского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1, 14.2, 14.4 и 14.5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено   
пунктами 29 – 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного   
подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Ленинского сельского поселения, решений или поручений главы администрации Ленинского сельского поселения,которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе администрации Ленинского сельского поселения.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих   
на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации Ленинского сельского поселенияносят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

41.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

41.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований   
об урегулировании конфликта интересов.

41.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

41.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

41.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц   
и краткое изложение их выступлений.

41.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Ленинского сельского поселения.

41.7. Другие сведения.

41.8. Результаты голосования.

41.9. Решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Ленинского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Глава администрации Ленинского сельского поселенияобязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии   
и принятом решении глава администрации Ленинского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок   
со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Ленинского сельского поселенияоглашается   
на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению   
без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Ленинского сельского поселениядля решения вопроса о применении   
к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию   
о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок,   
а при необходимости – немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего,   
в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований   
к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью подразделения кадровой службы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 14.2 пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом   
с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии   
о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется подразделением кадровой службы.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.01.2023 | № | 18 |

|  |
| --- |
|  |

д. Рубежница

**О внесении изменений в бюджетную роспись по расходам бюджета**

**Ленинского сельского поселения на 2023 год**

В соответствии со статьей 234 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Внести изменения в бюджетную роспись по расходам бюджета Ленинского сельского поселения на 2023 год согласно уведомлений № 1 от 26.01.23 г. приложения № 7 к «Порядку составления и ведения бюджетной росписи бюджета Ленинского сельского поселения».

2. Бухгалтеру-финансисту Чупраковой Л.Н. подготовить уведомления по переносу ассигнований в установленном порядке.

3. Опубликовать данное распоряжение в «Информационном бюллетене» поселения.

Глава администрации

Ленинского сельского поселения С.В. Савиных



**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.01.2023 | № | 19 |

дер. Рубежница

|  |
| --- |
| **Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области** |

## В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", эффективной организации перехода на предоставление услуг в электронном виде на территории Ленинского сельского поселения:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области. Приложение.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинского сельского поселения от 10.02.2016 № 18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень».

Глава администрации

Ленинского сельского поселения С.В. Савиных

Приложение

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Ленинского сельского поселения

от 26.01.2023 № 19

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Наименование муниципальной услуги в соответствии с регламентом** |
| 1. 1 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 2 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 3 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 4 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 5 | Подготовка и утверждение документации по планировке территории в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 6 | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 7 | Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 8 | Предоставление информации об очередности предоставления малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма на территории муниципального образования |
| 1. 9 | Предоставление жилых помещений в специализированном жилищном (маневренном) фонде в домах, расположенных на территории муниципального образования фонда Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 10 | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 11 | Дача согласия на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, предоставленными по договорам социального найма на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 12 | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 13 | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 14 | Предоставление объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области, в аренду без проведения торгов |
| 1. 15 | Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области |
| 1. 16 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма малоимущим гражданам |
|  | Предоставление в аренду или собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности |
| 1. 17 | Осуществление муниципального земельного контроля |
| 1. 19 | Осуществление муниципального жилищного контроля |
| 1. 20 | Контроль в сфере благоустройства |
| 1. 21 | Контроль на автомобильном транспорте |