

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**«СЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ»**

Издание администрации Тарутинского сельсовета Ачинского района Красноярского края

**25 апреля 2014г. п. Тарутино № 5**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

# ТАРУТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**17.04.2014 № 37-122Р**

**О внесении изменений в решение**

**Тарутинского сельского Совета депутатов**

**от 20.12.2013 № 33-115Р «О бюджете,**

**Тарутинского сельсовета на 2014 год**

**и плановый период 2015-2016 годов»**

Тарутинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Тарутинского сельского Совета депутатов от 20 декабря 2013 года № 33-115Р «О бюджете Тарутинского сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Основные характеристики бюджета Тарутинского сельсовета на 2014 год и плановый период 2014-2016 годов

2. Утвердить основные характеристики бюджета Тарутинского сельсовета на 2014 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Тарутинского сельсовета в сумме 6128339,00 рублей;

2) общий объем расходов бюджета Тарутинского сельсовета в сумме 6204208,36 рублей;

3) дефицит бюджета Тарутинского сельсовета в сумме 75869,36 рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Тарутинского сельсовета в сумме 75869,36 рублей согласно приложению 1 к настоящему решению».

3. Приложения 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 13 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему решению.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в информационном листке администрации Тарутинского сельсовета «Сельские вести»

**Председатель**

**Совета депутатов Н.Н.Симонова**

**Глава Тарутинского**

**сельсовета В. А. Потехин**

##### Р Е Ш Е Н И Е

|  |
| --- |
|  |

17.04.2014 **№ 37 -123 Р**

Об утверждении отчета об исполнении

Бюджета Тарутинского сельсовета

за 2013 год

В соответствии со статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 37 Положения о бюджетном процессе в Тарутинском сельсовете, утвержденного решением Тарутинского Совета депутатов от 11.10.2013. № 30-107Р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Тарутинском сельсовете» и руководствуясь ст.ст 25, 56 Устава Тарутинского сельсовета, Ачинского района, Тарутинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1.Утвердить отчет об исполнении бюджета Тарутинского сельсовета за 2013 год, в том числе:

исполнение бюджета Тарутинского сельсовета по доходам в сумме  14 365 146,36 рублей и расходов в сумме 14 359 742,74 рублей;

исполнение бюджета Тарутинского сельсовета с профицитом в сумме 5 403,62 рублей;

исполнение по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Тарутинского сельсовета за 2013 год в сумме 5 403,62 рублей.

2.Утвердить отчет об исполнении бюджета Тарутинского сельсовета за 2013 год со следующими показателями:

доходов бюджета Тарутинского сельсовета по кодам видов доходов, подвидам доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 2 к настоящему решению;

расходов бюджета Тарутинского сельсовета по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3,4 к настоящему решению;

источников финансирования дефицита бюджета Тарутинского сельсовета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов, согласно приложению 1 к настоящему решению;

межбюджетные трансферты предоставленные бюджету Тарутинского сельсовета, согласно приложению 5,6 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу следующий за днем его официального опубликования в информационном листке администрации Тарутинского сельсовета «Сельские вести».

Председатель Совета депутатов Н.Н.Симонова

Глава Тарутинского сельсовета В. А. Потехин

**РЕШЕНИЕ**

**15 апреля 2014 п. Тарутино № 37-124Р**

**Об утверждении Порядка проведения конкурса**

**на замещение должности муниципальной службы**

**и формирования конкурсной комиссии в администрации  
Тарутинского сельсовета**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

руководствуясь Уставом Тарутинского сельсовета, Тарутинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии согласно приложению.

2. Решение вступает в силу в день, следующего за днем его официального опубликования в информационном листе "Сельские вести" и размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/>

**Глава Тарутинского сельсовета Председатель Тарутинского**

**Сельского Совета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Потехин \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Симонова**

Приложение

к Решению Тарутинского сельского Совета депутатов от 15.04.2014 № 37-123Р

**Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии в администрации Тарутинского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы   
в администрации Тарутинского сельсовета*.*

1.2. Конкурс проводится с целью осуществления оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации   
и соответствующие квалификационным требованиям, установленным   
в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона   
№ 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

1.4. Отбор кандидата на замещение должности муниципальной службы по результатам конкурса проводится конкурсной комиссией.

1.5. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации;

- при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на вакантную должность муниципальной службы в администрации Тарутинского сельсовета, должность которого подлежит сокращению или сокращена в связи с сокращением численности или штата работников.

1.6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**2. Объявление о проведении конкурса**

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления, избирательной комиссией Тарутинского сельсовета.

2.2. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в информационном листке «Сельские вести»*.*

2.3. Извещение о проведении конкурса включают в себя:

-наименование вакантной должности муниципальной службы;

-требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;

-место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе (далее - документы);

-срок, до истечения которого принимаются документы;

-сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования);

-условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

-сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

-проект трудового договора.

**3. Прием документов для участия в конкурсе**

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Тарутинского сельсовета:

1. личное заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии Тапрутинского сельсовета;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);
4. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
5. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
6. копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании,   
   о присвоении ученой степени, ученого звания;
7. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
8. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
10. документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
11. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы.

3.2. Документы представляются гражданином в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Тарутинского сельсоветав часы и срок приема документов по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

3.3. Указанные в пункте 10 настоящего Положения копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

3.4. При приеме документов ответственными лицами осуществляется проверка соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Положения и сроков их представления.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается в письменной форме по истечению 3 дней с момента подачи документов.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в форме:

1. конкурса документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения;
2. оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов (тестирование);
3. выполнения поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы;
4. индивидуального собеседования.

4.2. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться с применением нескольких форм.

4.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, установленных в должностной инструкции, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. По итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы   конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1. о признании одного из участников победителем конкурса;
2. о признании конкурса несостоявшимся;
3. о признании всех претендентов не соответствующими требованиям для замещения  вакантной муниципальной должности.

4.5. При отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.

4.6. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.8. В случае отказа кандидата, выигравшего конкурс, от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений и в условиях конкурса на данную должность муниципальной службы указано на необходимость наличия такого допуска, конкурсная комиссия вправе признать победителем иного кандидата.

4.9. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы гражданина, признанного победителем конкурса.

4.10. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 5 дней после его завершения.

4.11. Документы кандидатов на должности муниципальной службы,   
не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не признанных победителями конкурса, возвращаются по письменному заявлению после завершения конкурса.

1. **Порядок формирования конкурсной комиссии**

5.1. Конкурсная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав конкурсной комиссии и порядок её работы.

5.2. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

5.3. Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в конкурсной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

5.4. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5.6. При необходимости допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

5.7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.8. Количество членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

5.9. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя конкурсной комиссии полномочия председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 человек. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.12. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

## Р Е Ш Е Н И Е

**15 апреля 2014 № 37-125Р**

|  |
| --- |
| **О согласии на принятие имущества из государственной собственности Красноярского края в муниципальную собственность Тарутинского сельсовета Ачинского района** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Красноярского края от 05.06.2008 № 5-1732 «О порядке безвозмездной передачи в муниципальную собственность имущества, находящегося в государственной собственности края, и безвозмездного приема имущества, находящегося в муниципальной собственности, в государственную собственность края», Решением Тарутинского сельского Совета депутатов «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Тарутинского сельсовета» № 30-110Р от 11.10.2013, руководствуясь статьями 21, 25 Устава Тарутинского сельсовета , Тарутинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень предлагаемого к передаче краевого имущества согласно приложению.

2. Дать согласие на безвозмездное принятие из государственной собственности Красноярского края в муниципальную собственность Тарутинского сельсовета Ачинского района Красноярского края имущество указанное в приложении.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Тарутинского сельского Совета депутатов по экономической и бюджетной политике, сельскому хозяйству и землепользованию.

3. Решение вступает в силу со дня подписания, и подлежит опубликованию в информационном листе администрации Тарутинского сельсовета «Сельские вести» и размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/>

**Глава Тарутинского сельсовета Председатель Совета депутатов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Потехин \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Симонова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение | | |
|  | к решению Тарутинского сельского Совета депутатов  от 15 апреля 2014 № 37-125Р | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Наименование | | | Количество, шт. | Балансовая стоимость, руб. | | Первоначальная балансовая стоимость, руб. |
| Нежилое здание, общей площадью 62,30 кв.м. , адрес (местоположение): Красноярский край, Ачинский район, п. Тарутино, ул. Горная, д. 1 | | | 1 | 0,0 | | 10469,88 |

**РЕШЕНИЕ**

**15 апреля 2014 г. П. Тарутино № 37-126Р**

# Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Руководствуясь Федеральным законом от [02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от [25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) «О противодействии коррупции», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от [06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.21,25[Устава](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=7660bc22-60e0-4332-92e1-b063d59f0fce) Тарутинского сельсовета, Тарутинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению.

2. Решение вступает в силу в день, следующего за днем его официального опубликования в информационном листе "Сельские вести" и размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/>

**Глава Тарутинского сельсовета Председатель Тарутинского**

**Сельского Совета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Потехин \_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Симонова**

Приложение №1

к решению Тарутинского

сельского Совета депутатов

от 15.04.2014 № 37-126Р

**ПРАВИЛА**

**передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящие Правила в соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 03 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета и хранения) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее -подарок).

В целях настоящих Правил под должностями муниципальной службы муниципального образования Тарутинский сельсовет понимаются должности, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы».

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, обязаны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссию органа местного самоуправления, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, проходит муниципальную службу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью органа местного самоуправления Тарутинский сельсовета.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему неизвестна, сдается в орган местного самоуправления Тарутинского сельсовета, в котором лицо, получившее подарок, замещает соответствующую должность, по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (Приложению № 3 к настоящим Правилам).

Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящих Правил. Временное хранение должно обеспечивать сохранность подарка.

8. В акте указываются данные дарителя, вид подарка и прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии).

9.Акты приема-передачи подарков регистрируются в Книге учета актов приема-передачи подарков по форме согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

10.Книга учета актов приема-передачи подарков должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа местного самоуправления Тарутинского сельсовета.

11.В целях обеспечения сохранности подарка до решения вопроса о его стоимости он передается в подразделение (или должностному лицу), определенное руководителем соответствующего муниципального органа. Временное хранение должно обеспечивать сохранность подарка. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

12 .Состав комиссии по определению стоимости подарков утверждает руководитель соответствующего органа местного самоуправления Тарутинского сельсовета.

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

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.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

14.Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления,

15.Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

16.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Копии решения комиссии в течение семи календарных дней со дня его принятия направляются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, направившему уведомление.

17. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

18. В случае если подарок имеет историческую либо культурную ценность для его оценки могут привлекаться эксперты из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля, обладающие специальными знаниями, достаточными для определения исторической, художественной, научной или культурной ценности подарка, с целью последующей его оценки.

19.В случае если оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка, для его оценки привлекается независимый оценщик в порядке, установленном федеральным законодательством.

Выплата денежного вознаграждения независимому оценщику за проведение оценки осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Тарутинского сельсовет на содержание соответствующего муниципального органа, в котором образована комиссия.

20. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр реестр муниципального образования.

21. Лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Тарутинский сельсовет, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

22. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме в течение 7 дней с момента определения стоимости подарка на основании составленного протокола лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

23. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

24. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

25. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 22 и 24 настоящих Правил, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

26. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРУТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**21.04. 2014 № 26-П**

**О внесении изменений в постановление**

**№68-П от 14.10.2013 «Об утверждении**

**муниципальной программы**

**Тарутинского сельсовета «Содействие**

**развитию органов местного самоуправления,**

**реализация полномочий администрации**

**Тарутинского сельсовета на 2014-2016 гг»**

С целью осуществления финансовой и бюджетной политики в Тарутинском сельсовете руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 50 - П «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарутинского сельсовета , их формировании и реализации», распоряжением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 60-Р «Об утверждении перечня муниципальных программ Тарутинского сельсовета», и ст. 30 Устава Тарутинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление от 14.10.2014 №У8-П «Об утверждении муниципальной программы Тарутинского сельсовета «Содействие развитию органов местного самоуправления, реализация полномочий администрации Тарутинского сельсовета на 2014-2016 гг» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Сельские вести» , подлежит размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/> .

**Глава Тарутинского сельсовета В.А. Потехин**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**21.04.2014 № 27-П**

**О внесении изменений в постановление**

**№67-п от 14.10.2013 г «Об утверждении**

**муниципальной программы**

**Тарутинского сельсовета «Защита населения**

**и территории Тарутинского сельсовета**

**от чрезвычайных ситуаций природного и**

**техногенного характера на 2014-2016гг»**

С целью осуществления финансовой и бюджетной политики в Тарутинском сельсовете руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 50 - П «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарутинского сельсовета, их формировании и реализации», распоряжением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 60-Р «Об утверждении перечня муниципальных программ Тарутинского сельсовета», и ст. 30 Устава Тарутинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление от 14.10.2013 №67-П «Об утверждении муниципальной программы Тарутинского сельсовета «Защита населения и территории Тарутинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Сельские вести» и подлежит размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/> .

**Глава Тарутинского сельсовета В.А. Потехин**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**21.04. 2014 № 28-П**

**О внесении изменений в постановление**

**№66-П от 14.10.2013 г «Об утверждении**

**муниципальной программы**

**Тарутинского сельсовета «Организация**

**комплексного благоустройства территории**

**Тарутинского сельсовета на 2014-2016 годы»**

С целью осуществления финансовой и бюджетной политики в Тарутинском сельсовете руководствуясь ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 50 - П «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Тарутинского сельсовета, их формировании и реализации», Распоряжением Администрации Тарутинского сельсовета от 15.08.2013 № 60-Р «Об утверждении перечня муниципальных программ Тарутинского сельсовета», и ст.30 Устава Тарутинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление от 14.10.2013 г. №66-П «Об утверждении муниципальной программы Тарутинского сельсовета «Организация комплексного благоустройства территории Тарутинского сельсовета на 2014-2016 годы» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Сельские вести», подлежит размещению на официальном сайте Тарутинского сельсовета - <http://tarutino.bdu.su/> .

**Глава Тарутинского сельсовета В.А. Потехин**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**17.04.2014 № 24-П**

**«Об утверждении порядка сноса зеленых насаждений»**

В целях использования и охраны зеленых насаждений, а также упорядочения сноса зеленых насаждений и возмещения ущерба при утрате объектов озеленения на территории Тарутинского сельсовета, руководствуясь [Решением](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C5F0DEC9A85DE1C325E312775B91902612FAACFEE4470o0b3K) Тарутинского сельского Совета депутатов от 18.05.2012г. №23-68Р «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения и содержание территории Тарутинского сельсовета», ст.ст. 7, 19 Устава Тарутинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C5F0DEC9A85DE1C325E312876B41802612FAACFEE4470033F82A4F62AF32079E331oBb4K) сноса зеленых насаждений на территории Тарутинского сельсовета согласно приложению 1.

2. Утвердить [Методику](consultantplus://offline/ref=DCCEFEF2C8E8D0F1609C5F0DEC9A85DE1C325E312876B41802612FAACFEE4470033F82A4F62AF32079E336oBb3K) определения восстановительной стоимости зеленых насаждений в случае их вынужденного сноса или повреждения согласно приложению 2.

3.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Сельские Вести».

4. Разместить на официальном сайте Тарутинского сельсовета в сети «Интернет» по адресу**: http:// tarutino.bdu.su.**

5. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Тарутинского сельсовета В.А. Потехин

**ПОРЯДОК**

**СНОСА ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7E71C684DEE159D7B6F6C540E716EA3130F207092A11CCB2746ADAB81867CC7FB5F822AEE403877U6c5K) от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», [Правилами](consultantplus://offline/ref=E7E71C684DEE159D7B6F7259181D31AC1100767A90AE139B7919F6F6D68F7690BC10DB68AA4D3C726D0210U2cEK) благоустройства на территории Тарутинского сельсовета. Порядок обязателен для исполнения всеми гражданами и юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

зеленые насаждения - это совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений естественного происхождения или посаженных на определенной территории;

повреждение зеленых насаждений - механическое, термическое, химическое и иное воздействие, которое привело к нарушению целостности кроны, корневой системы, ствола и живого надпочвенного покрова, а также загрязнение почвы в зоне зеленых насаждений вредными веществами;

уничтожение зеленых насаждений - повреждение, выкапывание и (или) вырубка (снос) зеленых насаждений, которое повлекло их гибель или утрату в качестве элемента ландшафта; под вырубкой понимается комплекс мероприятий, включающий в себя работы по сносу деревьев и кустарников на основании полученного разрешения (далее - вырубка);

восстановительная стоимость - стоимостная оценка конкретных зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при повреждении или уничтожении. Восстановительная стоимость складывается из суммарного показателя сметной стоимости на создание, восстановление и содержание зеленых насаждений.

1.3. Вынужденным сносом зеленых насаждений считается снос совокупности древесно-кустарниковых, травянистых и цветочных растений, почвенного покрова, выполнение которого объективно необходимо.

1.4. Самовольным сносом зеленых насаждений считается несанкционированное (без предварительного оформления соответствующих документов) уничтожение или повреждение древесно-кустарниковых, травянистых и цветочных растений, почвенного покрова.

1.5. Настоящий Порядок не распространяется на снос плодово-ягодных культур на территориях приусадебных участков, дачных кооперативов, ведомственных питомников лесных культур.

1.6. Вырубка, связанная с осуществлением градостроительной и (или) иной деятельности, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком на основании разрешения, выдаваемого после возмещения вреда в денежной форме за счет средств заявителя. Вырубка без разрешения не допускается, кроме случаев, связанных с ликвидацией последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций.

2. ПОРЯДОК ВЫРУБКИ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

2.1. Вырубка на территории Тарутинского сельсовета деревьев и кустарников допускается исключительно в случаях, предусмотренных лесным законодательством, при обязательном представлении всех разрешающих документов.

2.2. Вырубка деревьев и кустарников на территории Тарутинского сельсовета допускается только при наличии разрешения на рубку, выдаваемого администрацией Тарутинского сельсовета, кроме случаев, предусмотренных в [п. 2.3](#Par51) Положения.

2.3. Разрешение на рубку не требуется:

2.3.1. При вырубке плодово-ягодных деревьев и кустов на землях сельскохозяйственного назначения и личных землевладениях;

2.3.2. В случаях срочной необходимости при ликвидации аварий и последствий стихийных бедствий.

2.4. Вырубка деревьев и кустарников при выполнении требований настоящего Положения может быть разрешена в случаях:

- при проведении рубок ухода и реконструкции зеленых насаждений:

- при сносе аварийных, сухостойных деревьев;

- при сносе деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях (по заключению Территориального управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю);

- при сносе деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

- при сносе зеленых насаждений, высаженных с нарушением действующих норм (требования п. 4.12 СНиП 2.07.01-89);

- при предупреждении и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций (по заключению Главного управления МЧС России по Красноярскому краю);

2.5. Разрешение на рубку деревьев и кустарников предоставляется заявителю на основании постановления главы администрации сельсовета. Срок действия разрешения составляет 30 дней со дня выдачи. В случае если [разрешение](#Par199) не будет использовано в срок по вине заявителя, произведенная оплата не возвращается. Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением о выдаче нового разрешения, при этом восстановительный платеж за вырубку насаждений повторно не взыскивается.

2.6. Для получения разрешения на рубку зеленых насаждений заявитель подает [заявление](#Par255) на имя Главы сельсовета в письменной форме с указанием причины вырубки. К заявлению прилагается схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке. Общий срок рассмотрения письменного заявления физических или юридических лиц не может превышать 30 дней со дня его регистрации.

2.7. В случае осуществления вырубки, связанной с проведением строительных и иных работ, заявка принимается к рассмотрению только с приложением следующих документов:

2.7.1. Копии постановления о предоставлении заявителю земельного участка, на котором предполагается проведение указанных работ, либо иных документов, свидетельствующих о выделении участка;

2.7.2. Договора аренды земельного участка, согласованного с органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия в области градостроительной деятельности.

2.8. В приеме заявки отказывается, если отсутствуют либо к ней не приложены какие-либо из обязательных сведений или документов.

2.9. Перед принятием решения о разрешении (запрещении) вырубки проводится обследование участка с участием специалистов организации, имеющей право на натурное обследование, с составлением [акта](#Par298) обследования вырубаемой растительности. В акте указываются породный состав и диаметры вырубаемых деревьев, число кустов возраста более 5 лет, объем деловой и прочей древесины на корню.

2.10. Специалисты, составляющие акт натурного обследования и выдающие заключение по заявке, несут ответственность за их обоснованность и достоверность.

2.11. При получении разрешения на проведение рубки заявитель обязан внести восстановительный платеж за экологический ущерб сельсовету, нанесенный вырубкой или повреждением зеленых насаждений.

2.12. Расчет размера восстановительной выплаты производится по утвержденной [методике](#Par107).

2.13. Средства от указанного платежа направляются в местный бюджет.

2.14. Вырубка деревьев и кустарников разрешается без оплаты восстановительного платежа:

2.14.1. При проведении рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений;

2.14.2. При вырубке деревьев и кустарников в случае ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;

2.14.3. При вырубке деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях (растущих на расстоянии менее 5 метров от ствола растения до стены здания), если имеется заключение Роспотребнадзора;

2.14.4. При вырубке сухостоя, аварийных деревьев и кустарников;

2.14.5. При вырубке деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций. В случае проведения ремонта инженерных коммуникаций размер прилегающей территории при проведении работ может быть увеличен при обосновании;

2.14.6. При строительстве или ремонте учреждений здравоохранения, образования, культуры, спорта.

2.15. Вырубка зеленых насаждений производится силами или за счет заявителя.

2.16. Несанкционированной рубкой или уничтожением зеленых насаждений признаются:

2.16.1. Вырубка деревьев и кустарников без разрешения или по разрешению, но не на том участке, не в том количестве и не тех пород, которые указаны в разрешении;

2.16.2. Уничтожение или повреждение деревьев и кустарников в результате поджога или небрежного обращения с огнем;

2.16.3. Окольцовка ствола или подсечка;

2.16.4. Повреждение растущих деревьев и кустарников до степени прекращения роста;

2.16.5. Повреждение деревьев и кустарников сточными водами, химическими веществами, отходами и тому подобными;

2.16.6. Самовольная вырубка сухостойных деревьев;

2.17. Повреждение, уничтожение зеленых насаждений определяются на основании [акта](#Par354) освидетельствования поврежденных зеленых насаждений.

2.18. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории сельсовета виновные лица возмещают убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

2.19. Соблюдение настоящих правил обязательно для всех граждан, организаций независимо от форм собственности; ликвидация деревьев и кустарников с нарушением правил является самовольной порубкой и подлежит административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

***СЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ***

Учредитель: Администрация Тарутинского сельсовета

Адрес издателя: Ачинский район, п. Тарутино, ул. Трактовая, 34а

Тел.: 90-280, 90-253

Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно