



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.03.2018 № 319
р.п. Парфино

О внесении изменений в порядок финансирования мероприятий, включенных в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения

1. Внести изменение в порядок финансирования мероприятий, включенных в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.07.2017 № 531, изложив Приложение №1 к порядку финансирования мероприятий включенных в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения в следующей редакции:

		Приложение №1
Наименование мероприятия		Нормы расходов на одного человека в день (в рублях)
1.	Участие в районных спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях (при их длительности более 4 часов)	до 100
2.	Участие в межрайонных спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	до 200
3.	Участие в первенствах спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	до 200
4.	Участие в областных спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	до 250
5.	Участие в межобластных спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	до 350
6.	Участие во Всероссийских спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях	до 450

Примечание:

При отсутствии возможности обеспечения организованного питания в местах проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий по безналичному расчету участникам соревнований разрешается выдавать по ведомости наличные деньги по нормам, установленным настоящим приложением.

При проведении спортивных и физкультурно-массовых мероприятий все категории спортивных судей питанием не обеспечиваются, оплата их труда производится согласно Приложению № 2 к Порядку.

2. Абзац 11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«с обеспечением питания участников соревнований согласно приложения 1 к настоящему порядку»;

3. Дополнить абзацем 15 раздел 2:

«с оплатой проезда участников соревнований и сопровождающих лиц на общественном транспорте до места проведения спортивных мероприятий и обратно (согласно билетам)».

4. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Леонтьеву Е.Н.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.03.2018 № 320
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных уча-

стков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав аукционной комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Парфинского муниципального района и Парфинского городского поселения, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Парфинского муниципального района (далее – комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 24.01.2017 № 23:

1.1. исключить из состава комиссии Иванову Н.В., ведущего служащего комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, секретаря комиссии;

1.2. включить в состав комиссии Летуновскую И.В., ведущего служащего комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, секретаря комиссии.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.03.2018 № 322
р.п. Парфино

О внесении изменений в Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим органов местного самоуправления Парфинского муниципального района

В соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 25.10.2013 № 842, дополнив пунктом 3.11 раздела 3 следующего содержания:

«3.11. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.03.2018 № 323
р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2014-2020 годы»

В соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 и пункта 4.2 раздела 4 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Устойчивое развитие сельских территорий Парфинского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 07.10.2013 № 773 (далее - Программа):

1.1. в паспорте Программы изложить раздел 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей)» в новой, прилагаемой редакции (приложение 1);

1.2. приложение № 1 «Мероприятия муниципальной программы» изложить в новой, прилагаемой редакции (приложение 2).

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального района
от 14.03.2018 № 323

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):»

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)													
	Федеральный бюджет				Областной бюджет				Бюджет Федорковское с/п	Бюджет Полавское с/п	Бюджет Парфинского городского поселения	Внебюджетные средства, в том числе трудовое участие	Средства муниципального района	Всего
	Всего	Федорковское с/п	Полавское с/п	Муниципальный район	Всего	Федорковское с/п	Полавское с/п	Муниципальный район						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200,0	-	-	-	200,0
2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2017	201,3	201,3	-	-	898,8	892,8	-	6	-	70,0	-	51,4	855,3	2076,8
2018	5471,1	-	118,1	5353,0	9031,4	-	669,4	8362,0	-	381,0	-	144,0	226,3	15253,8
2019	-	-	-	-	-	-	-	-	12,5	185,3	400,0	20,0	-	617,8
2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего	5672,4	201,3	118,1	5353,0	9930,2	892,8	669,4	8368,0	12,5	836,3	400,0	215,4	1081,6	18148,4

».

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района
от 14.03.2018 № 323

«Приложение № 1
к муниципальной программе
Парфинского муниципального района
«Устойчивое развитие сельских территорий
Парфинского муниципального района
на 2014-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Удовлетворение потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье;												
1.1.	Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлении документов, способствующей своевременному вводу (приобретению) жилья гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами	Управление	2014-2020 годы	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Организация информационной работы среди организаций социальной сферы о реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов	Управление, Администрации сельских поселений (по согласованию)	2014-2020 годы	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Оказание консультационной помощи для привлечения гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми спе-	Управление	2014-2020 годы	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.								

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	специалистами, собственных и заемных средств для строительства (приобретения) жилья в сельской местности района											
2. Повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры												
2.1.	Оказание консультационной помощи в разработке проектно-сметной документации и строительстве распределительных газовых сетей в Полавском сельском поселении	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района	2014-2016 годы	2.1.1.	Бюджет Полавского сельского поселения	200,0						
2.2.	Строительство локального водопровода «Наружные водопроводные сети от д.Лазарицкая Лука до д.Федорково Парфинского района Новгородской области»	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района	2017-2018	2.1.2., 2.1.3.	Муниципальный бюджет Средства федерального бюджета Средства областного бюджета Бюджет Федорковского сельского поселения Средства внебюджетных источников				177,1	65,8	2732,0	1577,0
2.3.	Строительство участка водовода от насосной станции 2 подъёма ВОС п. Парфино ул. Трудовой через реку Ловать до д. Лазарицы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района	2017-2018	2.1.2., 2.1.3.	Муниципальный бюджет Средства федерального бюджета Средства областного бюджета Бюджет Федорковского сельского поселения Средства вне-					85,5	2621,0	6785,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					бюджетных источников							
3. Концентрация ресурсов, направляемых на комплексное обустройство объектами социальной и инженерной инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых осуществляются инвестиционные проекты в сфере агропромышленного комплекса												
3.1.	Выделение площадки под компактную жилищную застройку до 50 домов п.Пола для работников свиноводческого комплекса ООО «Новые технологии»	Администрация Полавского сельского поселения	2019	3.1.1., 3.1.2.	Бюджет Полавского сельского поселения							
3.2.	Разработка проектно-сметной документации на реализацию проекта комплексного обустройства площадки под компактную жилищную застройку в п.Пола	Администрация Полавского сельского поселения	2020	3.1.1., 3.1.2.	Бюджет Полавского сельского поселения							
4. Государственная поддержка граждан, желающих переселиться в сельскую местность в 2015-2020 годах												
4.1	Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан по уплате процентов за пользование кредитом (займом).	Управление	2017-2019	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.	Областной бюджет				6,0	-	-	
5. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности												
5.1.	Сохранение и восстановление памятника историко-	Администрация Федоровского сельского	2017	5.1.1.	Муниципальный бюджет Бюджет Федоровского				678,2	75,0		

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	культурного наследия кладбище советских воинов, погибших в период Великой Отечественной войны (Воинское захоронение «Ясная поляна»)	поселения			сельского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные средства (трудовое участие)				892,8 201,3 51,4			
5.2.	Строительство детской игровой площадки с участием граждан, проживающих в Федорковском сельском поселении	Администрация Федорковского сельского поселения	2019	5.1.1.	Бюджет Федорковского сельского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные средства						12,5	
5.3.	Разработка проекта для строительства спортивной площадки в Полавском сельском поселении	Администрация Полавского сельского поселения	2017	5.1.1.	Бюджет Полавского сельского поселения				70,0			
5.4.	Строительство спортивной площадки в Полавском сельском поселении	Администрация Полавского сельского поселения	2018	5.1.1.	Бюджет Полавского сельского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные средства					381,0 669,4 118,1 144,0		
5.5.	Обустройство детской игровой площадки с участием граждан проживающих на территории д.Кузьминско	Администрация Полавского сельского поселения	2019	5.1.1.	Бюджет Полавского сельского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджет-						85,3	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.рублей)						
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	е				ные средства							
5.6.	Обустройство спортивной площадки с участием граждан проживающих на территории п.Пола	Администрация Полавского сельского поселения	2019	5.1.1.	Бюджет Полавского сельского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные средства						100,0	
5.7.	Обустройство детской спортивной площадки с участием граждан, проживающих в сельской местности	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации муниципального района;	2019	5.1.1.	Бюджет Парфинского городского поселения Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные средства						400,0	20,0

».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2018 № 330
р.п. Парфино

Об утверждении Порядка организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, фестивалей, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в Парфинском муниципальном районе

На основании части 2 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1252 "Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников", от 04.04.2014 № 267 "Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников", в целях реализации прав граждан на получение общего образования и регулирования организации проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, фестивалей, физкультурных и спортивных мероприятий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, фестивалей, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спор-

том, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в Парфинском муниципальном районе.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 16.03.2018 № 330

ПОРЯДОК

организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в Парфинском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», от 4 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников», в целях реализации прав граждан на получение общего образования и регулирования организации и проведения олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, фестивалей, физкультурных и спортивных мероприятий (далее - конкурсные мероприятия).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает этапы конкурсных мероприятий, определяет организационно-технологическую модель проведения конкурсных мероприятий, участников конкурсных мероприятий, их права и обязанности, устанавливает порядок утверждения результатов конкурсных мероприятий и определения победителей и призеров конкурсных мероприятий.

1.3. Конкурсные мероприятия проводятся в целях:
выявления и развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом;

развития у обучающихся интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

пропаганды научных знаний, творческих и спортивных достижений;

отбора лиц, проявивших выдающиеся способности, в составы сборных команд Парфинского муниципального района для участия в региональных конкурсных мероприятиях.

1.4. Организатором конкурсных мероприятий является комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района (далее - Комитет).

1.5. Комитет вправе привлекать к проведению конкурсных мероприятий структурные подразделения Администрации Парфинского муниципального района, муниципальные образовательные организации, учебно-методические объединения, общественные организации.

1.6. Конкурсные мероприятия проводятся в несколько этапов:

I этап - школьный (в муниципальной образовательной организации);

II этап - муниципальный (учредителем является комитет образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района).

1.7. Индивидуальные результаты участников каждого этапа конкурсного мероприятия заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников соответствующего этапа конкурсного мероприятия, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (далее - рейтинг). Участники с равным количеством баллов располагаются в рейтинге в алфавитном порядке.

1.8. Проведение конкурсных мероприятий осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Обучающиеся принимают участие в конкурсных мероприятиях на добровольной основе.

1.10. При проведении этапов конкурсных мероприятий каждому участнику конкурсного мероприятия предоставляются равные условия, обеспечивающие безопасность в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

1.11. В месте проведения конкурсного мероприятия вправе присутствовать представители Комитета, оргкомитетов и жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия, а в месте проведения олимпиады - граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в соответствии с частью 15 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 год № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. До начала соответствующего этапа конкурсного мероприятия представители Комитета проводят инструктаж участников конкурсного мероприятия: информируют о продолжительности конкурсного мероприятия, времени и месте его проведения.

1.13. Родитель (законный представитель) обучающегося, заявившего о своем участии в конкурсном мероприятии, представляет организатору конкурсного мероприятия согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка, а также его конкурсной работы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.14. Во время проведения конкурсного мероприятия участники конкурсного мероприятия:

должны соблюдать настоящий Порядок и требования к организации и проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия, утвержденные организатором школьного, муниципального этапов конкурсного мероприятия;

должны следовать указаниям представителей организатора конкурсного мероприятия;

не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории при проведении конкурсного мероприятия;

вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению соответствующих этапов конкурсного мероприятия по каждому общеобразовательному предмету.

1.15. В случае нарушения участником конкурсного мероприятия настоящего Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия представитель организатора конкурсного мероприятия отстраняет данного участника конкурсного мероприятия, составив акт об отстранении участника конкурсного мероприятия.

Участники конкурсного мероприятия, которые были отстранены, лишаются права дальнейшего участия в конкурсных мероприятиях по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

1.16. В целях обеспечения права на объективное оценивание своей работы участники конкурсного мероприятия вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия.

1.17. Участник конкурсного мероприятия перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных конкурсных заданий.

1.18. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника конкурсного мероприятия в порядке, установленном для проведения школьного, муниципального этапа соответственно.

2. Проведение школьного этапа конкурсного мероприятия

2.1. Конкретные сроки и места проведения школьного этапа конкурсного мероприятия устанавливаются организатором проведения конкурсного мероприятия и утверждаются приказом муниципальной образовательной организации, при проведении муниципального этапа конкурсного мероприятия - приказом Комитета.

2.2. Организатор школьного этапа конкурсного мероприятия (муниципальная образовательная организация): формирует оргкомитет школьного этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав; формирует жюри школьного этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав;

утверждает требования к организации и проведению школьного этапа конкурсного мероприятия, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения конкурсных заданий, перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, критерии и методики оценивания выполненных конкурсных заданий, процедуру регистрации участников конкурсного мероприятия, показ конкурсных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников олимпиад;

обеспечивает хранение конкурсных заданий для школьного этапа конкурсного мероприятия, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;

заблаговременно информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения школьного этапа конкурсного мероприятия, а также о настоящем Порядке и требованиях к организации и проведению школьного этапа конкурсного мероприятия;

обеспечивает сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в конкурсном мероприятии, об ознакомлении с настоящим Порядком и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети Интернет;

определяет квоты победителей и призеров школьного этапа конкурсного мероприятия; утверждает результаты школьного этапа конкурсного мероприятия (рейтинг победителей и рейтинг призеров школьного этапа конкурсного мероприятия), в том числе протоколы жюри школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.3. Оргкомитет школьного этапа конкурсного мероприятия:

определяет организационно-технологическую модель проведения школьного этапа конкурсного мероприятия; обеспечивает организацию и проведение школьного этапа конкурсного мероприятия в соответствии с утвержденными организатором школьного этапа конкурсного мероприятия требованиями, настоящим Порядком и действующими на момент проведения конкурсного мероприятия требованиями безопасности;

осуществляет кодирование (обезличивание) конкурсных работ участников школьного этапа конкурсных мероприятий;

несет ответственность за жизнь и здоровье участников конкурсного мероприятия во время проведения школьного этапа конкурсного мероприятия.

2.4. Состав оргкомитета школьного этапа конкурсного мероприятия формируется из представителей Комитета, муниципальных предметно-методических комиссий, педагогических и научно-педагогических работников.

3. Проведение муниципального этапа конкурсного мероприятия

3.1. Конкретные сроки и места проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия устанавливаются организатором проведения конкурсного мероприятия и утверждаются приказом Комитета.

3.2. На муниципальном этапе конкурсного мероприятия принимают индивидуальное или командное участие победители и призеры школьного этапа конкурсного мероприятия.

3.3. Организатор муниципального этапа конкурсного мероприятия:

формирует оргкомитет муниципального этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав; формирует жюри муниципального этапа конкурсного мероприятия и утверждает его состав; устанавливает количество баллов, необходимое для участия на муниципальном этапе конкурсного мероприятия;

утверждает требования к организации и проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия, которые определяют принципы составления конкурсных заданий и формирования комплектов конкурсных заданий, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения конкурсных заданий, критерии и методики оце-

нивания выполненных конкурсных заданий, процедуру регистрации участников конкурсного мероприятия, показ конкурсных работ, а также процедуру рассмотрения апелляций участников конкурсного мероприятия;

обеспечивает хранение конкурсных заданий, несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;

заблаговременно информирует руководителей муниципальных образовательных организаций, участников муниципального этапа конкурсного мероприятия и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия, а также о настоящем Порядке и требованиях к организации и проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия;

обеспечивает сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в конкурсном мероприятии, об ознакомлении с настоящим Порядком и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети Интернет;

утверждает результаты муниципального этапа конкурсного мероприятия (рейтинг победителей и рейтинг призеров муниципального этапа конкурсного мероприятия), в том числе протоколы жюри муниципального этапа конкурсного мероприятия, и публикует их на своем официальном сайте в сети Интернет;

награждает победителей и призеров муниципального этапа конкурсного мероприятия дипломами и грамотами, подарками.

3.4. Оргкомитет муниципального этапа конкурсного мероприятия:

определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия;

обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа конкурсного мероприятия в соответствии с утвержденными организатором муниципального этапа конкурсного мероприятия требованиями к проведению муниципального этапа конкурсного мероприятия, настоящим Порядком и действующими на момент проведения конкурсного мероприятия требованиями безопасности;

осуществляет кодирование (обезличивание) конкурсных работ участников муниципального этапа конкурсного мероприятия;

несет ответственность за жизнь и здоровье участников конкурсного мероприятия во время проведения муниципального этапа конкурсного мероприятия.

3.5. Состав оргкомитета муниципального этапа конкурсного мероприятия формируется из представителей Комитета, муниципальных и региональных предметно-методических комиссий, педагогических и научно-педагогических работников.

4. Заключительные положения

4.1. Результаты конкурсных мероприятий утверждаются приказом организатора конкурсных мероприятий и публикуются на официальном сайте в сети Интернет.

4.2. Победители и призеры конкурсных мероприятий награждаются дипломами и грамотами, подарками.

4.3. Победители и призеры конкурсных мероприятий являются кандидатами на участие в региональном этапе конкурсного мероприятия в соответствии с утвержденной квотой индивидуально либо в составе сборной команды Парфинского муниципального района.

4.4. Финансовое обеспечение проведения конкурсных мероприятий осуществляется организаторами, взимание платы за участие в конкурсных мероприятиях не допускается.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.03.2018 № 80-рг
р.п. Парфино

О проведении районного конкурса среди учреждений и предприятий района на лучший информационный стенд «Охрана труда»

В рамках выполнения мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 268, а также в целях ответственного подхода работников учреждений и предприятий муниципального района к вопросам безопасности труда и сохранения своего здоровья в процессе трудовой деятельности, проблемам производственного травматизма и его профилактики:

1. Провести с 12 марта по 12 апреля 2018 года районный конкурс на лучший информационный стенд «Охрана труда» среди учреждений и предприятий, находящихся на территории муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении районного конкурса на лучший информационный стенд «Охрана труда».

3. Подвести итоги вышеуказанного конкурса до 28 апреля 2018 года на заседании районной комиссии по охране труда при Администрации муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 13.03.2018 № 80-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса среди организаций, предприятий, учреждений района на лучший информационный стенд «Охрана труда»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок и условия организации конкурса на лучший информационный стенд «Охрана труда» в организациях, предприятиях, учреждениях, находящихся на территории Парфинского муниципального района.

1.2. Предметом конкурса являются информационные стенды, содержащие информацию по охране труда.

1.3. Конкурс проводится Администрацией муниципального района с 12 марта по 12 апреля 2017 года.

1.4. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Администрации муниципального района.

1.5. Участие в конкурсе является добровольным.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса – повышение эффективности работы по охране труда, информирование о задачах по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, повышение уровня знаний законодательства, правил и норм охраны труда среди работников организации.

2.2. Задачи конкурса:

- обобщение и распространение опыта информационной работы по охране труда;

- выявление лучших организаций, предприятий, учреждений муниципального района, участников конкурса на лучший стенд по охране труда;

- активное и творческое использование информационных материалов.

3. Условия и порядок проведения конкурса

3.1. Участники конкурса - организации, предприятия, учреждения Парфинского муниципального района.

3.2. При подведении итогов конкурса на лучший стенд по охране труда учитываются:

- полнота информации о законодательстве, правилах и нормах охраны труда;

- порядок действий работников в чрезвычайных ситуациях и при несчастных случаях;

- наличие плана мероприятий по охране труда и его выполнение;

- актуальность представленных материалов, их регулярное обновление;

- использование фотоматериалов и компьютерных технологий;

- эстетичность и культура оформления.

3.3. Участники предоставляют фотографии (3-4 шт.) стендов посредством электронной почты на адрес комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района parfinosoz@mail.ru до 12 апреля 2018 года.

4. Подведение итогов и поощрение участников конкурса

4.1. Районная комиссия по охране труда при Администрации муниципального района до 28 апреля 2018 года осуществляет оценку представленных фотоматериалов, выбирает трех претендентов в победители, проводит выезд по выбранным организациям, предприятиям, учреждениям для фактического осмотра стендов и определяет трех победителей конкурса - дипломантов 1-2-3 степени.

4.2. Победители конкурса награждаются дипломами 1-2-3 степени. Вручение дипломов победителям конкурса производится в торжественной обстановке в присутствии членов районной комиссии по охране труда и средств массовой информации.

4.3. Фотоматериалы лучших информационных стендов по предложению районной комиссии по охране труда могут быть доступны для обозрения и размещены на сайте Администрации муниципального района, направлены для участия в областных и общероссийских смотрах-конкурсах.

4.4. Итоги конкурса публикуются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.03.2018 № 81-рг
р.п. Парфино

О проведении районного конкурса детского рисунка на тему: «Охрана труда глазами детей»

В рамках выполнения мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 268, а также в целях формирования личной ответственности подрастающего поколения к вопросам безопасности труда и сохранения своего здоровья в процессе трудовой деятельности, привлечения внимания детей и подростков к проблемам производственного травматизма и его профилактики:

1. Провести с 12 марта по 12 апреля 2018 года районный конкурс детского рисунка на тему: «Охрана труда глазами детей» среди учащихся общеобразовательных учреждений, находящихся на территории муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении районного конкурса детского рисунка на тему: «Охрана труда глазами детей».

3. Подвести итоги вышеуказанного конкурса до 28 апреля 2018 года на заседании районной комиссии по охране труда при Администрации муниципального района и опубликовать их в газете «Приильменская правда» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 13.03.2018 № 81-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса детского рисунка на тему: «Охрана труда глазами детей»

1. Общие положения

1.1. Районный конкурс детского рисунка на тему: «Охрана труда глазами детей» (далее – конкурс) проводится среди детей, обучающихся в образовательных учреждениях, находящихся на территории Парфинского муниципального района.

1.2. Предметом конкурса являются детские рисунки трудовой тематики (далее – работы), которые могут отображать:

различные профессии и специальности в процессе выполнения работы с применением спецодежды и других средств защиты;

призывы работать безопасно для разных профессий;

результаты несоблюдения требований охраны труда.

1.3. Конкурс проводится Администрацией муниципального района с 12 марта по 12 апреля 2018 года.

1.4. Информация о конкурсе размещается в районной газете «Приильменская правда» и на официальном сайте Администрации муниципального района.

1.5. Участие в конкурсе является добровольным.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса – формирование, начиная со школьной скамьи, личной ответственности подрастающего поколения к вопросам безопасности труда, проблемам производственного травматизма и его профилактики и сохранения своего здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.2. Задачи конкурса - воспитание у детей сознательного отношения к безопасному поведению. Повышение уровня теоретических знаний в области безопасности и охраны труда, популяризация вопросов охраны труда и безопасности среди молодежи, формирование у молодежи мотивации (ответственного отношения) к вопросам охраны и безопасности труда при производстве работ и в жизнедеятельности.

3. Условия участия в конкурсе, требования к оформлению работ и критерии оценки

3.1. Участники конкурса – учащиеся образовательных учреждений, расположенных на территории Парфинского муниципального района, по двум возрастным группам:

- первая группа – с 1 - 4 классы;

- вторая группа – с 5 - 11 классы;

3.2. К участию в конкурсе допускаются работы, выполненные на бумаге (картоне) в формате А4 (210x297мм) в цветном или черно-белом исполнении.

Рисунки могут быть исполнены в любой технике рисования (масло, акварель, тушь, мелки, цветные карандаши и др.).

Все рисунки, принимаемые на конкурс, должны отвечать тематике и целям конкурса.

3.3. Рисунок представляется в развернутом виде, в нижнем правом углу печатным шрифтом указывается имя и фамилия автора, тема, название рисунка, количество полных лет, полное наименование образовательного учреждения.

3.4. Количество работ, принимаемых к рассмотрению, не более одной от каждого участника.

3.5. Образовательные учреждения организуют участие детей в конкурсе, сбор конкурсных работ и направление их в Комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 13 (тел. 6-33-53).

3.6. Отбор и оценка работ, представленных на конкурс, проводится по каждой возрастной категории.

3.7. При оценке конкурсных работ учитывается: раскрытие темы; художественный уровень исполнения, оригинальность работ; аккуратность выполнения, эстетика оформления; доступность для восприятия окружающими.

3.8. Районная комиссия по охране труда при Администрации муниципального района до 28 апреля 2018 года осуществляет оценку конкурсных работ и определяет трех победителей конкурса в каждой возрастной группе – дипломантов 1-2-3 степени.

3.9. Лучшие работы по предложению районной комиссии по охране труда могут быть выставлены в местах, доступных для обозрения и размещены на сайте Администрации муниципального района, направлены для участия в областных и общероссийских конкурсах.

4. Награждение участников конкурса

4.1. Победители конкурса награждаются дипломами. Вручение дипломов победителям конкурса производится в торжественной обстановке в присутствии членов районной комиссии по охране труда и средств массовой информации.

4.2. Итоги конкурса публикуются в газете «Приильменная правда» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заключительные положения

5.1. Факт участия в конкурсе означает, что участник конкурса тем самым дает свое согласие на получение, обработку и хранение его персональных данных организаторами конкурса.

5.2. Принимая участие в конкурсе, участник конкурса соглашается с тем, что организаторы вправе использовать представленные им работы по своему усмотрению, права авторов соблюдаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.03.2018 № 82-рг
р.п. Парфино

О проведении районного конкурса мотиваторов среди молодежи муниципального района

В рамках выполнения мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда» Государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.10.2013 № 268, а также в целях формирования личной ответственности подрастающего поколения к вопросам безопасности труда и сохранения своего здоровья в процессе трудовой деятельности, привлечения внимания детей и подростков к проблемам производственного травматизма и его профилактики:

1. Провести с 12 марта по 12 апреля 2018 года районный конкурс мотиваторов по охране труда среди молодежи муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении районного конкурса мотиваторов среди молодежи муниципального района.

3. Подвести итоги вышеуказанного конкурса до 28 апреля 2018 года на заседании районной комиссии по охране труда при Администрации муниципального района и опубликовать их в газете «Приильменная правда» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

5. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 13.03.2018 № 82-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса мотиваторов среди молодежи муниципального района

1. Общие положения

1.1. Районный конкурс мотиваторов проводится среди молодежи муниципального района.

1.2. Предметом конкурса являются авторский мотиватор (изображение трудоохранительной тематики, подпись)

1.3. Конкурс проводится Администрацией муниципального района с 12 марта по 12 апреля 2018 года.

1.4. Информация о конкурсе размещается в районной газете «Приильменная правда» и на официальном сайте Администрации муниципального района.

1.5. Участие в конкурсе является добровольным.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса – привлечение внимания общества на существующие проблемы в сфере охраны труда, популяризации превентивных методов профилактики и предупреждения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2. Задачи конкурса – воспитание ответственности к охране труда подрастающего поколения, формирования знаний о безопасности труда будущих работников в организациях на раннем уровне.

3. Условия участия в конкурсе, требования к оформлению работ и критерии оценки

3.1. Участники конкурса – учащиеся образовательных учреждений а также представители молодежи, работающие в учреждениях, организациях и на предприятиях, расположенных на территории Парфинского муниципального района, в возрасте от 14 до 30 лет.

Коллективные работы к участию в конкурсе не допускаются.

3.2. Требования к оформлению мотиватора:

- мотиватор – изображение (файл JPEG), которое состоит из содержательной картинке, помещенной в черную рамку и имеющей комментирующую ее подпись белого цвета;

- в правом нижнем углу маленьким шрифтом указывается имя и фамилия автора работы, место учебы (работы), возраст;

- размер файла мотиватора не должен превышать 1 МБ;
- мотиватор должен быть уникальным.

3.3 Все мотиваторы, принимаемые на конкурс, должны отвечать трудовоохранительной тематике и целям конкурса:

- охрана труда при выполнении работ;
- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- охрана труда в газовом хозяйстве;
- гигиена труда;
- оказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

3.4 Количество работ, принимаемых к рассмотрению, не более одной от каждого участника.

3.5 Конкурсные работы необходимо направлять в Комитет по труду и социальной защите населения Администрации муниципального района по электронному адресу: parfinosoz@mail.ru.

3.7. При оценке конкурсных работ учитывается: раскрытие темы; оригинальность работ; аккуратность выполнения, эстетика оформления; доступность для восприятия окружающими.

3.8. Районная комиссия по охране труда при Администрации муниципального района до 28 апреля 2018 года осуществляет оценку конкурсных работ и определяет трех победителей конкурса – дипломантов 1-2-3 степени.

3.9. Лучшие работы по предложению районной комиссии по охране труда могут быть выставлены в местах, доступных для обозрения и размещены на сайте Администрации муниципального района, направлены для участия в областных и общероссийских конкурсах.

4. Награждение участников конкурса

4.1. Победители конкурса награждаются дипломами. Вручение дипломов победителям конкурса производится в торжественной обстановке в присутствии членов районной комиссии по охране труда и средств массовой информации.

4.2. Итоги конкурса публикуются в газете «Приильменская правда» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Заключительные положения

5.1. Факт участия в конкурсе означает, что участник конкурса тем самым дает свое согласие на получение, обработку и хранение его персональных данных организаторами конкурса.

5.2. Принимая участие в конкурсе, участник конкурса соглашается с тем, что организаторы вправе использовать представленные им работы по своему усмотрению, права авторов соблюдаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.03.2018 № 84-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения

1. Внести изменение в календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий Парфинского городского поселения на 2018 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 13.02.2018 № 39-рг, изложив п. 10 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Сроки проведения
10	Участие в Первенстве города Старая Русса по баскетболу среди мужских команд	г. Старая Русса	март

2. Контроль за выполнение настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации Парфинского муниципального района Е.Н. Леонтьеву.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2018 № 87-рг
р.п. Парфино

Об утверждении Порядка работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-5 ОД «О Положении о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Парфинского муниципального района:

от 30.01.2014 № 11-рг «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 06.03.2014 № 26-рг «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 28.07.2015 № 138-рг «О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

от 15.10.2015 № 204-рз «О внесении изменения в распоряжение Администрации муниципального района от 30.01.2014 № 11-рг»;

от 09.06.2016 № 185-рз «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района от 30.01.2014 № 11-рг».

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.В.Хатунцев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального района
от 15.03.2018 № 87-рг

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-5 ОД «О Положении о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, настоящим Порядком.

3. 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 Парфинского муниципального района (далее - муниципальные служащие).

4. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется, и ее состав утверждается распоряжением Администрации муниципального района. Настоящим распоряжением утверждается порядок работы комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации муниципального района (председатель комиссии), муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района и юридического отдела Администрации муниципального района;

б) представитель общественного Совета Парфинского муниципального района;

в) представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (2 человека).

Лица, указанные в подпункте «в» пункта 5 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с управлением обеспечения деятельности Администрации муниципального района с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса представителя нанимателя. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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.

8. 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 муниципального района, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с подпунктом «г» пункта 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Новгородской области, и соблюдении муниципальными служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы от 25.04.2012 № 140-5 ОД (далее – Положения), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения;

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

б) поступившее в управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района:

письменное обращение гражданина, замещавшего Администрации муниципального района должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, после увольнения, с которых гражданин обязан соблюдать ограничения предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 22.02.2013 № 18-рз, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы из органов местного самоуправления муниципального района;

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;

в) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации муниципального района мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителя нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Парфинского муниципального района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, 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 в Администрации муниципального района, 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.

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

11.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в кадровую службу (управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района) Администрации муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений. 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). Муниципальный служащий управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, в чьи должностные обязанности входит организация кадровой работы и профилактика коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

11.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается муниципальным служащим управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, в чьи должностные обязанности входит организация кадровой работы и профилактика коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.4 Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, рассматривается муниципальным служащим управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, в чьи должностные обязанности входит организация кадровой работы и профилактика коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, муниципальный служащий управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, в чьи должностные обязанности входит организация кадровой работы и профилактика коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя 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.

11.6. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 11.1, 11.3 и 11.4 пункта 11 настоящего Порядка, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 10 и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» пункта 10 и подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18, 20.1, 21.1 настоящего Порядка или иного решения.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном распоряжением Администрации муниципального района, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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 12.1 и 12.2 настоящего Порядка;

б) 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 управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 7 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.»;

13. Заседание комиссии проводится 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 муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направит материалы, полученные в осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 10 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16-20, 20.1, 21.1 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального района проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. 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 "б" пункта 10 настоящего Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 10 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный 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.

27. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему (полностью или в виде выписки из него), а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

28. Представитель нанимателя обязан 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания ко-

миссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (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.

31. 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.

31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации муниципального района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального района, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

32. 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 муниципальным служащим управления обеспечения деятельности Администрации муниципального района, в чьи должностные обязанности входит организация кадровой работы и профилактика коррупционных и иных правонарушений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2018 № 88-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2018 год

В соответствии с приглашением Министерства культуры Новгородской области, ходатайством МБУ МБУК МКДЦ от 15.03.2018 № 63 при проведении культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменения в план культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2018 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 16.11.2017 № 335-рг «Об утверждении плана культурно-массовых мероприятий на территории Парфинского муниципального района на 2018 год»:

1.1. дополнить Приложение 1 раздела 1 следующим пунктам:

Приложение 1				
№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«1.68.	март	Участие в праздновании Дня культуротника	г.В. Новгород	Иванчак О.А. Яковлева А.В.

1.2. дополнить Приложение 1 раздела 3 следующим пунктом:

Приложение 1				
№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
3.85.	март	Выставка «Парфинская слобода приглашает в гости»	п. Парфино	Иванчак О.А. Сафронова С.Б. Яковлева А.В.»

2. Опубликовать настоящее распоряжения в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **Н.В.Хатунцев**

Объявление о проведении общественных слушаний.

Новгородское отделение - филиал ФГБНУ «Государственный научно-исследовательский институт озерного и речного рыбного хозяйства им. Л.С. Берга» информирует о проведении общественных слушаний по «Материалам, обосновывающим общий допустимый улов водных биологических ресурсов (судак (жилая форма), сиг (пресноводная жилая форма)) в озере Ильмень и малых водоемах Новгородской области на 2019 год (с оценкой воздействия на окружающую среду)», которые состоятся 25 апреля 2018 года в 17.00 в здании организатора общественных слушаний – администрации МО Парфинский муниципальный район по адресу: п. Парфино, ул. К. Маркса, д. 60.

С материалами можно ознакомиться на сайте <http://www.niorh.ru>; в Новгородском отделении ФГБНУ «ГосНИОРХ» по адресу: г. В. Новгород, ул. Добрыня, д. 8, тел. 8(8162) 77-73-03, Васильева Е.С..

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Хатунцев Н.В.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 16.03.2018 в 16.45

Тираж: 08 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042