

ВЕСТНИК
правовых актов муниципального
образования «Ураковское»

№ 67

24 июня 2015 года

Удмуртская Республика
Глазовский район
д.Пусошур

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Ураковское» от 20.03.2009 № 41 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское»».

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 01.06.2015 года № 27.1 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 16.03.2015 года № 16 «О ликвидации муниципального учреждения культуры «Кочишевская централизованная клубная система» муниципального образования «Ураковское»	3
Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 03.06.2015 года № 29 «О комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»	4
Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 15.06.2015 года № 31 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Ураковское» от 27.02.2006 № 7.2 «О назначении уполномоченного по делам ГО и ЧС и об утверждении Положения об уполномоченном по делам ГО и ЧС муниципального образования «Ураковское»	15
Постановление Главы муниципального образования «Ураковское» от 18.06.2015 года № 3 «Об утверждении Положения о сообщении Главой муниципального образования «Ураковское» и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	16
Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 24 июня 2015 года № 33 «Об отмене постановления Администрации муниципального образования «Ураковское» от 15.08.2013 № 39 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»	25
Постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 24 июня 2015 года № 34 «Об отмене постановления Администрации муниципального образования «Ураковское» от 15.08.2013 № 38 «О своевременном оповещении и информировании населения при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций»	26

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2015 года

№ 27.1

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 16.03.2015 года № 16 «О ликвидации муниципального учреждения культуры «Кочишевская централизованная клубная система» муниципального образования «Ураковское»

**Администрация муниципального образования «Ураковское»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 16.03.2015 года № 16 «О ликвидации муниципального учреждения культуры «Кочишевская централизованная клубная система» муниципального образования «Ураковское»:
- в пункте 1 слова «не позднее 31 мая 2015 года» заменить словами «не позднее 01 июля 2015 года»;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования «Ураковское» Бабинцеву Т.В.

**Глава муниципального
образования «Ураковское»**

Т.В.Бабинцева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2015 года

№ 29

О комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Указом Главы Удмуртской Республики от 24 марта 2015 года № 58 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов» **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального образования «Ураковское» от 20.01.2011 г. № 4 «О комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Ураковское»

Т.В.Бабинцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Администрации муниципального образования «Ураковское»
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации муниципального образования «Ураковское» в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, а также муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального образования «Ураковское»:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ураковское» (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации муниципального образования «Ураковское» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Удмуртской Республики (далее - должности муниципальной службы) в Администрации муниципального образования «Ураковское».

5. Комиссия образуется распоряжением главы муниципального образования «Ураковское», которым утверждается общее число членов комиссии и состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет муниципальный служащий из числа членов комиссии, определяемый председателем комиссии.

6. В состав комиссии входят:

1) Глава муниципального образования «Ураковское» (председатель комиссии),

муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (заместитель председателя комиссии), делопроизводитель (секретарь комиссии);

2) депутат (депутаты) Совета депутатов муниципального образования «Ураковское»;

3) член общественного Совета муниципального образования «Глазовский район»;

7. Глава муниципального образования «Ураковское» может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Ураковское»;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское».

8. Лица, указанные в [подпунктах 2, 3 пункта 6](#) и в [пункте 7](#) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с Советом депутатов муниципального образования «Ураковское», общественным Советом муниципального образования «Глазовский район», общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном образовании «Ураковское», профсоюзной организацией, действующей в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское».

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации муниципального образования «Ураковское» должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) по решению председателя комиссии другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Ураковское», специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, других 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.

Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», недопустимо.

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

рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой муниципального образования «Ураковское» в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», и муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ураковское», и соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ураковское» требований к служебному поведению, утвержденным муниципальным правовым актом, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

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

2) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования «Ураковское» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в организации, если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке, и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли членов его семьи;

3) представление главы муниципального образования «Ураковское» 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 образования «Ураковское» мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой муниципального образования «Ураковское» 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»);

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального образования «Ураковское» уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации муниципального образования «Ураковское», при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции государственного управления в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», требований [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном

муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20 и 21](#) настоящего Положения;

2) 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 14](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение комиссии.

21. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. 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 образования «Ураковское». При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия осуществляет рассмотрение данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское» (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в

соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», предусмотренных соответствующим перечнем, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Ураковское», муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждаемым постановлением Администрации муниципального образования «Ураковское», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», предусмотренных соответствующим перечнем, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Ураковское», муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждаемым постановлением Администрации муниципального образования «Ураковское», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Ураковское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Ураковское» 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.

27. По итогам рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования «Ураковское» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договора, утверждаемый распоряжением Администрации муниципального образования «Ураковское», о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора в организации либо в выполнении работы (оказании услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. В решении,

предусмотренном настоящим подпунктом, указываются основание его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов, иной информации, послуживших основаниями для отказа.

28. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Ураковское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального [закона](#) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](#) «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Ураковское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представленных главой муниципального образования «Ураковское», комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 главе муниципального образования «Ураковское» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения поступившего в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию муниципального образования «Ураковское» уведомления организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», одно из следующих решений:

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

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Ураковское» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 25 - 31](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 14](#) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы муниципального образования «Ураковское», которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования «Ураковское».

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

36. 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 2 пункта 14](#) настоящего Положения, для главы муниципального образования «Ураковское» носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#) настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального образования «Ураковское»;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования «Ураковское», полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Глава муниципального образования «Ураковское» 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального образования «Ураковское» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования «Ураковское» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего или установления комиссией фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, информация об этом представляется главе муниципального образования «Ураковское» для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

43. 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.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и

печатью Администрации муниципального образования «Ураковское» (для документов), вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ураковское», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 14](#) настоящего Положения, 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.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в том числе комиссии, предусмотренной [пунктом 5](#) настоящего Положения, а также информирование членов комиссий о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний, ознакомление членов комиссий с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях комиссий, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2015 года

№ 31

**О внесении изменений в постановление
Главы муниципального образования «Ураковское»
от 27.02.2006 № 7.2 «О назначении уполномоченного
по делам ГО и ЧС и об утверждении Положения
об уполномоченном по делам ГО и ЧС
муниципального образования «Ураковское»**

**Администрация муниципального образования «Ураковское»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующее изменение в постановление Главы муниципального образования «Ураковское» от 27.02.2006 года № 7.2 «О назначении уполномоченного по делам ГО и ЧС и об утверждении Положения об уполномоченном по делам ГО и ЧС муниципального образования «Ураковское»»: - в пункте 1 слова «главного специалиста Мышкину Ольгу Леонидовну» заменить словами «ведущего специалиста-эксперта Ушакову Светлану Вадимовну»;
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования «Ураковское» Бабинцеву Т.В.

**Глава муниципального
образования «Ураковское»**

Т.В.Бабинцева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы муниципального образования «Ураковское»

от 18.06.2015 года

№ 3

Об утверждении Положения о сообщении Главой муниципального образования «Ураковское» и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии со ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях реализации положений Федерального закона № 329-ФЗ от 21.11.2011 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении Главой муниципального образования «Ураковское» и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
2. Признать утратившим силу Порядок передачи (выкупа) подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями Главой муниципального образования «Ураковское» и муниципальными служащими муниципального образования «Ураковское», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Ураковское» от 09.04.2014 года № 16.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального
образования «Ураковское»**

Т.В.Бабинцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СООБЩЕНИИ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ» И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В
СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ
СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА,
РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой муниципального образования «Ураковское» и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» о получении подарка 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный Главой муниципального образования «Ураковское», муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» 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 Главой муниципального образования «Ураковское», муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» 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 нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Глава муниципального образования «Ураковское», муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» не вправе получать не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава муниципального образования «Ураковское», муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Ураковское» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей уполномоченному структурному подразделению органа местного самоуправления, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или

осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение).

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 уполномоченное структурное подразделение). 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 одаряемого, 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, образованную в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном действующим 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.

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

12. Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности данного органа.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой органа местного самоуправления принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными

органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Ураковское» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении
Главой муниципального образования «Ураковское»
и муниципальными служащими органов
местного самоуправления муниципального
образования «Ураковское» о получении подарка
в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации,
утвержденному Постановлением Главы муниципального
образования «Ураковское»
от 18.06.2014 г. № 3

Уведомление о получении подарка

_____ (наименование уполномоченного
структурного подразделения
государственного (муниципального) органа, фонда
или иной организации (уполномоченной организации)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)
подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3
к Положению о сообщении
Главой муниципального образования «Ураковское»
и муниципальными служащими органов
местного самоуправления муниципального
образования «Ураковское» о получении подарка
в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации,
утвержденному Постановлением Главы муниципального
образования «Ураковское»
от 18.06.2015 г. № 3

АКТ
приема-передачи подарков, полученных Главой МО
(муниципальным служащим) в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

от "___" _____ 20__ г. N _____

Глава МО (муниципальный служащий) _____
(наименование муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" передает, а материально ответственное лицо _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____
(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал _____ (подпись) (Ф.И.О.)	Принял _____ (подпись) (Ф.И.О.)
-------------------------------------	---------------------------------------

"___" _____ 20__ г. "___" _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Положению о сообщении
Главой муниципального образования «Ураковское»
и муниципальными служащими органов
местного самоуправления муниципального
образования «Ураковское» о получении подарка
в связи с их должностным положением или исполнением
ими служебных (должностных) обязанностей,
сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации,
утвержденному Постановлением Главы муниципального
образования «Ураковское»
от 18.06.2015 г. № 3

АКТ
возврата подарка, полученного Главой МО
(муниципальным служащим) _____ в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями

"__" _____ 20__ г. № _____

Материально ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

_____ (наименование органа МСУ)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных Главой МО (муниципальным служащим), от "__" _____ 20__ г., либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает Главе МО (муниципальному служащему)

_____ (фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приема-передачи от "__" _____ 20__ г. № _____

Выдал:

Принял:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июня 2015 года

№ 33

**Об отмене постановления Администрации
муниципального образования «Ураковское»
от 15.08.2013 № 39 «Об организации обучения населения
способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»**

На основании протеста Глазовской межрайонной прокуратуры от 19.06.2015 № 1-728в-2015 на постановление от 15.08.2013 № 39 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях», **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 15.08.2013 № 39 «Об организации обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»
2. Опубликовать данное постановление на сайте муниципального образования «Глазовский район» в разделе муниципального образования «Ураковское».

**Глава муниципального
образования « Ураковское»**

Т.В.Бабинцева

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАКОВСКОЕ»

«УРАК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июня 2015 года

№ 34

**Об отмене постановления Администрации
муниципального образования «Ураковское»
от 15.08.2013 № 38 «О своевременном оповещении
и информировании населения при угрозе возникновения
или возникновении чрезвычайных ситуаций»**

На основании протеста Глазовской межрайонной прокуратуры от 19.06.2015 № 1-728в-2015 на постановление от 15.08.2013 № 38 «О своевременном оповещении и информировании населения при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций», **Администрация муниципального образования «Ураковское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление Администрации муниципального образования «Ураковское» от 15.08.2013 № 38 «О своевременном оповещении и информировании населения при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций»
2. Опубликовать данное постановление на сайте муниципального образования «Глазовский район» в разделе муниципального образования «Ураковское».

**Глава муниципального
образования « Ураковское»**

Т.В.Бабинцева

Адрес редакции:
427645, Удмуртская Республика, Глазовский район, д.Пусошур, ул.Школьная, д.1
Телефон 90-833

Подписано в печать 24.06.2015
Тираж 10 экз.

Отпечатано в Администрации муниципального образования «Ураковское»
427645, Удмуртская Республика, Глазовский район, д.Пусошур, ул. Школьная, д.1