ВЕСТНИК

|  |  |
| --- | --- |
| **№ 26** | **14.10.****2016** |

**Новотроицкого**

**сельсовета**

Периодическое печатное издание депутатов и

администрации Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области

**Содержание:**

1. **Постановление Главы от 11.10.2016 № 10 «Об утверждении** **порядка** **и условий командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области»**
2. **Постановление администрации от 11.10.2016 № 123 «Об утверждении порядка формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, и подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства»**
3. **Постановление администрации от 12.10.2016 № 124 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**
4. **Постановление администрации от 12.10.2016 № 125 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**
5. **Постановление администрации от 12.10.2016 № 126** «**Об утверждении порядка принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, а также лицами, замещающими должность Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе**

ГЛАВА

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2016 с. Новотроицк № 10

**Об утверждении** **порядка** **и условий**

**командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

В соответствии главой 24 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления в служебные командировки», от 02.10.2002 №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.10.2005 №553 «Об утверждении порядка и условий командирования государственного гражданского служащего Новосибирской области, порядка и условий возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Новосибирской области при переводе в другой государственный орган»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемые:

а) [порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%E2%84%96%2016-2015%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4.%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9.docx.doc#Par35) и условия командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

б) форму служебной записки.

2.Руководителям муниципальных казенных учреждений Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области разработать порядок и условия командирования работников.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением Главы

Новотроицкого сельсовета

 Северного района

 Новосибирской области

 от 11.10.2016 № 10

**Порядок и условия**

**командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

1. Порядок и условия командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющееся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Порядок) определяет порядок направления лица, замещающего муниципальную должность, муниципальных служащих, работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – работники администрации) в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного задания как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

2. Решение о направлении работников администрации в служебную командировку принимается Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и оформляется соответствующим распоряжением. В распоряжении о командировании указываются цель и сроки командирования.

4. Срок служебной командировки работников администрации определяется Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

5. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места работы работников администрации, а днем прибытия из служебной командировки - день прибытия транспортного средства в постоянное место работы работников администрации.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день приезда работников администрации в постоянное место работы.

Вопрос о явке работников администрации в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

6. Срок пребывания работников администрации в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в администрацию по возвращении из служебной командировки.

7. При направлении работников администрации в служебную командировку им гарантируются сохранение места работы, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники администрации командированы в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги);

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены с разрешения или ведома Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области).

8. Денежное содержание за период нахождения работников администрации в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте работы.

9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работникам администрации за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере – 300 рублей – при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области, в размере 700 рублей – при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

10. В случае командирования работников администрации в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированный по окончании служебного дня по согласованию с Главой Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются ему в размерах, установленных настоящим порядком и условиями.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются командированным (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более 3000 рублей;

12. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница командированному предоставляется иное отдельное жилое помещение, либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения (гостиничные услуги) возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

13. Расходы по проезду работников администрации к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, железнодорожным и автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

б)Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

в)муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности гражданской службы, работникам замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе с местами для сидения;

автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров – согласно действующим тарифам.

14. При отсутствии проездных документов (билетов) оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%E2%84%96%2016-2015%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4.%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9.docx.doc#Par48) 13 настоящих порядка и условий.

Командированному оплачиваются расходы по проезду до станции при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

15. По решению Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области работникам администрации при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы – железнодорожным и автотранспортным средством, предназначенным для перевозки пассажиров, сверх норм, установленных настоящими порядком и условиями, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

Если работник администрации специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области работники администрации выезжают в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

16. При направлении работников администрации в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения (гостиничные услуги) и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

17. По возвращении из служебной командировки работники администрации обязаны в течение трех служебных дней:

а) представить в бухгалтерию администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме согласно приложению и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

б) представить Главе Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем согласно утвержденной формы служебной записки.

УТВЕРЖДЕНА

 постановлением Главы

Новотроицкого сельсовета

 Северного района

Новосибирской области

 от 11.10.2016 № 10

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МЕСТО НАЗНАЧЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЦЕЛЬ КОМАНДИРОВКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ КОМАНДИРОВКИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОСНОВАНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2016 с. Новотроицк № 123

**Об утверждении порядка формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, и подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с п. 28ч. 1, 3 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и частью 1 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц, и подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению №1 .

 2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение» Новотроицкий сельсовет и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета».

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

Приложение № 1к постановлению администрации

Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области от 11.10.2016 № 123

**Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, и подлежащего предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства.**

1. Перечни муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), формируются администрацией Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, в том числе на основании заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. В Перечень включается имущество, находящееся в собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), кроме следующих случаев:

2.1. На рассмотрении органа местного самоуправления администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области находится заявление арендатора указанного имущества о его соответствии условиям отнесения к категориям субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Указанное имущество изъято из оборота или ограничено в обороте, что делает невозможным его предоставление во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на срок, установленный в соответствии с настоящим Порядком и условиями предоставления в аренду имущества, включенного в перечень государственного имущества, находящегося в собственности Новосибирской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Имущество, находящееся в собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, арендуемое субъектами малого или среднего предпринимательства, включается в Перечень администрацией только после получения письменного согласия арендатора, уведомленного о положениях Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», предусматривающих возможность реализации субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

4. Заявления субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о включении имущества, находящегося в собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в Перечень подаются в администрацию при условии, что:

имущество находится в собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области более одного года и составляет казну муниципального образования;

имущество в течение одного года, предшествовавшего дате подачи заявления, не находилось во временном владении и (или) временном пользовании у лиц, не отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства или к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

5. Заявление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается администрацией в течение 30 дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения уполномоченный орган включает имущество, указанное в заявлении, в Перечень либо возвращает заявление с указанием причины отказа.

6. Не допускается отказ во включении имущества, находящегося в собственности администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в Перечень по основаниям, не предусмотренным настоящим Порядком.

7. Перечень и изменения к нему утверждаются постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

8. Администрация по мере внесения изменений в Перечень, но не позднее чем через двадцать дней после формирования изменений и дополнений, утверждает их.

9. Постановление администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, утверждающее Перечень и изменения к нему, подлежат опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Новотроицкого сельсовета» и размещение на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение» Новотроицкий сельсовет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2016 с.Новотроицк № 124

**Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов**

**закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Порядок).

2. Контрактному управляющему (Магер Г.Н.) разместить Порядок в течение 3 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить специалиста 2 разряда администрации Магер Г.Н.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 12.10.2016 № 124

**ПОРЯДОК**

**формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

 1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской (далее – Порядок) области определяет процедуры формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Формирование, утверждение и ведение планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее соответственно - планы закупок, закупки) осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. Планы закупок формируются лицами, указанными в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CMusic%5CDesktop%5C%D0%9B%D0%90%D0%A0%D0%98%D0%A1%D0%90%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20-2016%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95.docx#P40) настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период в нижеуказанные сроки с учетом следующих положений:

1) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, но не позднее сроков, установленных настоящим подпунктом:

а) формируют не позднее 20 июля текущего года планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе);

б) представляют не позднее 1 августа текущего года планы закупок главным распорядителям для составления на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

в) корректируют при необходимости не позднее 1 ноября текущего года планы закупок по согласованию с главными распорядителями в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о местном бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

г) уточняют при необходимости не позднее 1 декабря текущего года сформированные планы закупок;

д) утверждают сформированные планы закупок после их возможного уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CMusic%5CDesktop%5C%D0%9B%D0%90%D0%A0%D0%98%D0%A1%D0%90%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20-2016%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95.docx#P40) настоящего Порядка, и уведомляют об этом главного распорядителя;

В случае совпадения в одном лице муниципального заказчика и главного распорядителя действия, указанные в настоящем пункте, установленные для муниципальных заказчиков по отношению к главным распорядителям, такими муниципальными заказчиками не осуществляются.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок, на который составляется решение о бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области.

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

8. Лица, указанные в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5CADM%5CMusic%5CDesktop%5C%D0%9B%D0%90%D0%A0%D0%98%D0%A1%D0%90%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20-2016%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95.docx#P40) настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

1) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе, и установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений;

2) приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области о внесении изменений в решение о бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на текущий финансовый год и плановый период;

3) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Новосибирской области, решений, поручений Правительства Новосибирской области, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

5) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

6) выдача предписаний органами контроля, определенными статьей 99 Закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) изменение доведенного до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) возникновение иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Законом о контрактной системе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2016 с.Новотроицк № 125

**Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения**

**плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

 В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Контрактному управляющему (Магер Г.Н.) разместить Порядок в течение 3 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 2 разряда администрации Магер Г.Н.

Глава Новотроицкого сельсовета

Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Новотроицкого сельсовета Северного района

Новосибирской области

 от 12.10.2016 № 125

**ПОРЯДОК**

**формирования, утверждения и ведения плана-графика**

**закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - закупки) в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг".

2. Формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - план-график закупок) осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени администрации Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года с учетом следующих положений:

1) заказчики, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, - в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области, но не позднее срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области;

б) утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и настоящим Порядком. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

1) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

2) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

3) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

4) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

7) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее, чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе - не позднее, чем за один день до даты заключения контракта.

12. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона о контрактной системе, в том числе:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

2) обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе.

13. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

1) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок - идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

2) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год - включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**12.10.2016 с.Новотроицк № 126**

**Об утверждении порядка принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, а также лицами, замещающими должность Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе**

 **В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Указом Президента РФ от 10.10.2015 N 506 "Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций", администрация Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 **1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, а также лицами, замещающими должность Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе.**

 **2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселение» Новотроицкий сельсовет.**

**3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.**

**Глава Новотроицкого сельсовета**

**Северного района Новосибирской области А.Д.Кочережко**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Новотроицкого сельсовета**

**Северного района Новосибирской области**

**от 12.10.2016 №126**

**Порядок**

**принятия почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, а также лицами, замещающими должность Главы Новотроицкого сельсовета Северного района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе**

 **1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения Главы муниципального образования лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании (далее – муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награды, звания), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.**

 **2. Муниципальный служащий, получивший награду или звание либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня ее (его) получения представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Новотроицкого сельсовета, в котором муниципальный служащий замещает должность, ходатайство о разрешении принять награду или звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.**

**Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения ходатайства направляет его главе администрации.**

 **3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня получения награды или звания представляет специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.**

**Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение одного месяца со дня получения уведомления направляет его главе муниципального образования.**

 **4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой муниципального образования решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, на ответственное хранение специалисту, ответственному за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня их получения.**

 **5. В случае, если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.**

 **6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию, в сроки, указанные в** [**пунктах 2**](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Ftoryal.ru%2Ftoryal%2Fsdep%2F2016%2FRech2016_69.docx&name=Rech2016_69.docx&lang=ru&c=5743e2a97e40#Par51) **–** [**5**](https://docviewer.yandex.ru/?url=http%3A%2F%2Ftoryal.ru%2Ftoryal%2Fsdep%2F2016%2FRech2016_69.docx&name=Rech2016_69.docx&lang=ru&c=5743e2a97e40#Par55) **настоящего Положения, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.**

 **7. Обеспечение рассмотрения главой муниципального образования ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство, о решении, принятом главой муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.**

 **8. В случае удовлетворения главой муниципального образования ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения передает муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.**

 **9. В случае отказа главы муниципального образования в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений**

**Главе муниципального образования**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., замещаемая должность)**

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание**

**иностранного государства, международной организации,**

**а также политической партии, другого общественного объединения**

**или религиозного объединения**

**Прошу разрешить мне принять**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)**

**Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к**

**ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)**

**сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (расшифровка подписи)**

**Приложение № 2**

**к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности муниципальной службы, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.**

**Главе муниципального образования**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., замещаемая должность)**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в получении награды, почетного или специального звания**

**иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения**

**Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование награды, почетного или специального звания)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (расшифровка подписи)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учредители: Совет депутатов Новотроицкого сельсовета администрация Новотроицкого сельсовета | Адрес редакции:632092 Новосибирская область Северный районсело Новотроицк | Главный редакторМагер Г.Н. | Телефон:47-374 | Отпечатано в администрации Новотроицкого сельсовета Бесплатно |