



Периодическое печатное издание
Официальный вестник Цивильского района

Издается с 23 июля 2008 года

Распространяется бесплатно

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16 августа 2018 года № 458
г. Цивильск**

Об утверждении Регламента межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации Цивильского района Чувашской Республики

В соответствии с методическими рекомендациями по организации профилактической деятельности в муниципальных образованиях Чувашской Республики, разработанными Министерством внутренних дел по Чувашской Республике и Прокуратурой Чувашской Республики, администрация Цивильского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации Цивильского района Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы администрации
Цивильского района

Б.Н. Марков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Цивильского района
от «16» августа 2018 г. №458

Регламент межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации Цивильского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Цивильского района по реализации полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации Цивильского района Чувашской Республики (далее - Комиссия).
2. Руководителем Комиссии является Глава администрации Цивильского района Чувашской Республики (далее – председатель Комиссии). Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Цивильского района. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя и иных членов Комиссии.

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

4. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии. Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений. Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Председатель Комиссии информирует аппарат Комиссии по профилактике правонарушений в Чувашской Республике о результатах деятельности Комиссии по итогам года.
5. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления сельских и городского поселений, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.
6. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Цивильского района Чувашской Республики полномочиями ответственного секретаря Комиссии, который по его поручению обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Комиссии по профилактике правонарушений в Чувашской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления сельских и городского поселений, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.
7. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
8. Члены Комиссии имеют право:
 - знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
 - выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
 - голосовать на заседаниях Комиссии;
 - привлекать при предварительном согласовании сотрудников и специалистов других организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
 - излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

9. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

III. Планирование и организация работы Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

12. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (сельское поселение или район города).

13. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии. Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае, если решение вопроса, предлагаемого в проект плана, не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого он входит.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

14. На основе предложений, поступивших ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательно рассматриваются вопросы о ходе реализации районной подпрограммы профилактики правонарушений и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

15. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

16. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

17. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

18. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

20. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

22. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

23. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

24. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

25. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

26. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

27. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

28. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

29. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации Цивильского района, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановлений или распоряжений администрации Цивильского района. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

30. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

31. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

32. На заседания Комиссии могут быть приглашены должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления сельских и городского поселений, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

33. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

34. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

35. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

37. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организовать обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
организовать обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.
Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

38. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

39. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

40. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

41. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

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

43. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

44. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

45. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и выступающих, осуществляется ответственным секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

46. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

46. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

48. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

49. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

50. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

51. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

52. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем Комиссии на основании решения Комиссии.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

17 августа 2018 года № 29-02

г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Цивильского района от 26.05.2016 №06-07 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Цивильском районе Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017г. №46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты указанных сведений»;

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Цивильском районе Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденное решением Собрании депутатов Цивильского района от 26.05.2016 №06-07 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 3 Положения изложить в следующей редакции:

«сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, денежное вознаграждение, доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.»;

1.2. Пункт 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Лица, замещающие муниципальные должности, если иное не установлено федеральным законом и лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Чувашской Республики путем направления в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный орган), по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.»;

1.3. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики.»;

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского района

Т.В.Баранова

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
17 августа 2018 года № 29-03
г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 26 мая 2016 г. N 06-09 "О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов"

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное решением Собрания депутатов Цивильского района от 26 мая 2016 г. N 06-09 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4. Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления, передает его в отдел организационного обеспечения администрации Цивильского района Чувашской Республики либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Цивильского района Чувашской Республики, который в день поступления уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.»;

1.2. Пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомление муниципального служащего в течение 2 рабочих дней со дня регистрации представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики, для последующего рассмотрения указанного уведомления.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского района

Т.В. Баранова

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
17 августа 2018 года № 29-04
г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Цивильского района от 29.04.2011 № 08-03 «О денежном содержании, порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Цивильского района»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5.10.2007 г. N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 декабря 2017 г. N 489 "О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», Уставом Цивильского района и в целях упорядочения оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Цивильского района,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Цивильского района от 29.04.2011 № 08-03 «О денежном содержании, порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Цивильского района от 18.08.2011 N 10-02; от 09.10.2012 N 22-04; от 22.03.2013 N 25-07; от 12 июля 2013 г. N 28-07; от 29 ноября 2013г. №31-06, от 28 сентября 2017г. №18-14, от 31 января 2018 г. № 24-04) (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к [решению](#) Собранию депутатов
Цивильского района
от 29 апреля 2011 г. N 08-03

Размеры

должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов)
1	2	3
Исполнительно-распорядительные и иные органы местного самоуправления финансируемые за счет средств местного бюджета		
Глава муниципального района (глава администрации муниципального района*)	19091	0,4
Первый заместитель главы администрации муниципального района	7025	2,6
Заместитель главы администрации муниципального района	6729	2,4
Управляющий делами администрации муниципального района	6035	2,4
Начальник управления администрации муниципального района	5937	2,3
Начальник отдела администрации муниципального района	5756	2,3

Заместитель начальника управления администрации муниципального района	5578	2
Заместитель начальника отдела администрации муниципального района	5488	2
Заведующий сектором	5488	1,9
Главный специалист-эксперт	4857	1,5
Ведущий специалист-эксперт	4497	1,5
Специалист-эксперт	4137	1,5
Старший специалист 1 разряда	4137	1,5
Старший специалист 2 разряда	3957	1,5
Старший специалист 3 разряда	3777	1,5
Специалист 1 разряда	3418	1,5
Специалист 2 разряда	3027	1,5
Специалист 3 разряда	2673	1,5
Исполнительно-распорядительные и иные органы местного самоуправления финансируемые за счет средств федерального бюджета		
Начальник отдела администрации муниципального района	5756	1,8
Главный специалист-эксперт	4857	1
Исполнительно-распорядительные и иные органы местного самоуправления финансируемые за счет средств республиканского бюджета		
Заведующий сектором	5488	1,4
Ведущий специалист-эксперт	4497	1
Контрольно-счетный орган муниципального образования		
Председатель контрольно-счетного органа муниципального района	5937	2,4
Заместитель председателя контрольно-счетного органа муниципального района	5578	1,8
Аудитор контрольно-счетного органа муниципального района	5488	1,7
Заведующий сектором контрольно-счетного органа муниципального района	5488	1,6
Инспектор контрольно-счетного органа муниципального района	4857	1,6
Главный специалист-эксперт контрольно-счетного органа муниципального района	4857	1,5
Ведущий специалист-эксперт	4497	1,5
Специалист-эксперт	4137	1,5
Специалист 1 разряда	3418	1,5
Специалист 2 разряда	3027	1,5
Специалист 3 разряда	2673	1,5

* должность главы администрации муниципального района назначается по контракту».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Цивильского района

Т.В. Баранова

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

17 августа 2018 года № 29-05

г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Цивильского района от 10 декабря 2015 года № 03-07 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики»

В связи с кадровыми изменениями,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики утвержденный решением Собрания депутатов Цивильского района от 10 декабря 2015 года № 03-07 изменения, изложив его в следующей редакции:

«Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Цивильского района Чувашской Республики

Баранова Татьяна Владимировна – глава Цивильского района, председатель комиссии;

Панфилов Александр Николаевич – и.о. управляющего делами – начальник отдела организационного обеспечения администрации Цивильского района, секретарь комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

Генералов Сергей Алексеевич – депутат Собрания депутатов Цивильского района;

Румянцев Владимир Семенович – депутат Собрания депутатов Цивильского района;

Данилова Лидия Петровна – депутат Собрания депутатов Цивильского района;

Васильев Сергей Николаевич – депутат Собрания депутатов Цивильского района;

Евдокимова Татьяна Николаевна – главный специалист-эксперт отдела организационного обеспечения администрации Цивильского района (по согласованию);

Павлова Татьяна Юрьевна – заведующий сектором юридической службы администрации Цивильского района (по согласованию);

Трофимова Валентина Ивановна - председатель Цивильского районного отделения Совета ветеранов Чувашской Республики (по согласованию);

Андреев Валерий Витальевич - ректор филиала Чебоксарского кооперативного института автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (по согласованию);

Айзатов Рамиль Мирзавич - директор Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Цивильский аграрно - технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (по согласованию).».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского района

Т.В. Баранова

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
17 августа 2018 года № 29-06
г. Цивильск

О составе Общественного совета Цивильского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. № 86 «Об общественном контроле в Чувашской Республике», решением Собрания депутатов Цивильского района от 28 ноября 2017 года № 20-02 «Об утверждении Положения об Общественном совете Цивильского района Чувашской Республики»,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Утвердить состав Общественного совета Цивильского района Чувашской Республики:

- Осипова Надежда Юрьевна, директор автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Цивильского муниципального района Чувашской Республики";
 - Сердюк Андрей Борисович, житель г. Цивильск;
 - Юнкеров Владимир Николаевич, фельдшер подстанции скорой медицинской помощи г. Цивильск БУ «Республиканская станция скорой медицинской помощи» Минздрава Чувашии;
 - Терентьева Инна Георгиевна, директор Бюджетного общеобразовательного учреждения Чувашской Республики «Цивильская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики;
 - Солоднова Галина Николаевна, житель г. Цивильск;
 - Федорова Елена Станиславовна, заведующая историко - краеведческим музеем МБУК «Районный центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского района;
 - Антонова Надежда Георгиевна, Председатель Цивильского районного совета Чувашского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России»;
 - Степанов Валерий Васильевич, директор закрытого акционерного общества «Цивильский авторемонтный завод»;
 - Генералова Валентина Анатольевна, начальник Управления пенсионного фонда Российской Федерации в Цивильском районе Чувашской Республики;
 - Семенов Владимир Александрович, индивидуальный предприниматель;
 - Сайфутдинов Руслан Магомедович, редактор по выпуску газеты АУ «Цивильский издательский дом» Миниформполитики Чувашии»;
 - Паршагина Зинаида Викторовна, член Общественной палаты Чувашской Республики, председатель комиссии по культуре, этноконфессиональным отношениям и информационной политике.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского района

Т.В. Баранова

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
17 августа 2018 года № 29-09
г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 28 сентября 2005 года «О создании финансового отдела администрации Цивильского района»

Руководствуясь **Законом** Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Бюджетным кодексом** Российской Федерации, **Законом** Чувашской Республики от 23.07.2003 N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", **Уставом** Цивильского района Чувашской Республики, Решением Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 28.07.2017 № 17-02 «Об утверждении Положения «О регулировании бюджетных правоотношений в Цивильском районе Чувашской Республики»,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о финансовом отделе администрации Цивильского района, утвержденного решением Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 28 сентября 2005 года «О создании финансового отдела администрации Цивильского района» (с изменениями от 07.12.2007 г., 31.10.2008 г., 09.11.2012 г. № 22-07, 23.04.2014 г. № 34-02) (далее Положение) следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 1.3 исключить слова «в финансовом отделе администрации Цивильского района»;

пункт 1.3 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Имущество, находящееся на балансе финансового отдела является собственностью Цивильского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления»;

1.2. В пункте 2.1 раздела II «Основные задачи»:

абзац десятый изложить в следующей редакции: «осуществление внутреннего муниципального финансового контроля»;

исключить абзацы 13; 15; 16.

1.3. В разделе III «Функции»:

в абзаце шестом пункта 3.1.2 исключить слова «поквартильную»;

в пункте 3.1.11. после абзаца шестого добавить абзац седьмой следующего содержания «о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Цивильского района в соответствии бюджетным законодательством, нормативно-правовыми актами Цивильского района»;

после пункта 3.1.15 добавить пункты 3.1.15.1, 3.1.15.2 в следующей редакции»:

«3.1.15.1 «Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Цивильского района, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий»;

за непревышением суммы по операциям над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый отдел администрации Цивильского района получателем бюджетных средств»;

за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета Цивильского района;

за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками»;

анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

В случае передаче полномочий органами местного самоуправления сельских и городского поселений осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю сельских и городского поселений.

3.1.15.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

проводятся проверки, ревизии и обследования;
направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
направляет органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях».

В пункте 3.1.26. в абзаце 3 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

пункт 3.1.27 дополнить абзацами следующего содержания:

«перечень и коды целевых статей расходов бюджета Цивильского района;

перечень и коды целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Цивильского района;

в случае передачи полномочий органами местного самоуправления поселений исполняет аналогичные утверждение показателей для бюджетов поселений.»;

в пункте 3.1.28:

абзац шестой изложить в следующей редакции: «ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Цивильского района, включая внесение изменений в них»;

исключить абзацы одиннадцатый, тринадцатый, четырнадцатый; дополнить абзацем следующего содержания: «формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, а также раздельного планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств»;

в пункте 3.1.29:

абзац восьмой изложить в следующем содержании: «доведение до главных распорядителей средств бюджета Цивильского района бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования, до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района бюджетные ассигнования и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района распределенные главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района бюджетные ассигнования»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции: «исполнение судебных актов по искам к Цивильскому району в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации»;

исключить абзац третий, четвертый, пятый, шестой, седьмой, десятый, тринадцатый;

пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, представления отчетов об использовании средств бюджета Цивильского района и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета Цивильского района;

запрашивать и получать от главных распорядителей средств бюджета Цивильского района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Цивильского района, главных администраторов доходов бюджета Цивильского района материалы, необходимые для составления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Цивильского района».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского района

Т.В.Баранова

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
17 августа 2018 года № 29-13
г. Цивильск

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Цивильского района от 13 сентября 2013 г. №29-03 «О структуре администрации Цивильского района Чувашской Республики»

В связи с передачей функции по ведению бухгалтерского учета и отчетности администрации Цивильского района в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Цивильского района, а также руководствуясь **пунктом 8 статьи 37** Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **постановлением** Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.06.2007 г. № 152 "О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики" и Уставом Цивильского района,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕШИЛО:

1. Внести в структуру администрации Цивильского района Чувашской Республики утвержденную решением Собрании депутатов Цивильского района от 13 сентября 2013 г. №29-03 (с изменениями внесенными решением Собрании депутатов Цивильского района от 20.12.2013 г. № 32-03, от 26.02.2014 г. № 33-12, от 29.04.2015 г. № 43-10, от 31.03.2016 № 05-04) (далее – структура), следующие изменения:

исключить из структуры пункт 5.4.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2018 года.

Глава Цивильского района

Т.В. Баранова

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрания депутатов Цивильского района от 23 июля 2008 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Цивильского района»

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета
Е.В. Профоров.
Тираж 50 экз.

Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского,д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Выпуск от 17.08.2018 г.
Распространяется бесплатно