

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 10

от 03 февраля 2015 г

Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции в  
Ветютневском сельском поселении Фроловского  
муниципального района Волгоградской  
области

В целях повышения эффективности мероприятий по  
противодействию коррупции в Ветютневском сельском поселении Фроловского  
муниципального района Волгоградской области, Администрация  
Ветютневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Ветютневском сельском поселении Фроловского муниципального района Волгоградской области .
2. Постановление администрации Ветютневского сельского поселения от 03.12.2012 г №106 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Ветютневском сельском поселении Фроловского муниципального района Волгоградской области» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ветютневского сельского поселения Тяпкину Н.П.

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

Приложение к постановлению  
администрации Ветютневского  
сельского поселения от 03.02.2015  
№ 10

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ВЕТЮТНЕВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ФРОЛОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат исполнения
1	2	3	4	5
<b><i>1. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции</i></b>				
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, изданных администрацией Ветютневского сельского поселения	постоянно	Юрист администрации	
1.2.	Выявление фактов склонения муниципальных служащих к коррупционным проявлениям и передача материалов в правоохранительные органы	постоянно		
1.3.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и	Комиссия работает в соответствии с планом	Секретарь комиссии по соблюдению требований к	

	урегулированию конфликта интересов		служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	
<b>2. Меры по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе</b>				
2.1.	Обеспечение контроля за соблюдением действующего законодательства о противодействии коррупции	постоянно	Юрист администрации	
2.2.	Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров для муниципальной службы: организация конкурсов на замещение вакантных должностей; проведение аттестации сотрудников; подготовка и проведение квалификационных экзаменов	постоянно	Конкурсная комиссия администрации; аттестационная комиссия администрации	
2.3.	Осуществление проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в отношении себя, супругов, несовершеннолетних детей; лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в установленном порядке	До 15 июня 2015 г	Главный специалист администрации и по работе с населением	
2.4	Осуществление проверки достоверности сведений, предоставляемых			

	гражданами, замещающими муниципальные должности, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей			
2.5.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений			
2.6.	Разработка перечня должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционным риском	IV квартал 2015 г	Заместитель главы администрации и Ветютневского сельского поселения	
2.7.	Анализ рассмотрения соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих	По мере поступления сведений	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сведений	
2.8.	Анализ заявлений, обращений на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	ежеквартально	Заместитель главы администрации и сельского поселения .	
<b>3. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью</b>				

**администрации Ветютневского сельского поселения, установление системы обратной связи, усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц**

3.1.	Осуществление анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях в отношении муниципальных служащих	постоянно	Заместитель главы администрации и сельского поселения	
3.2.	Подготовка и размещение в СМИ публикаций о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции	постоянно	Ведущий специалист администрации и по общим вопросам редакция газеты «Фроловские вести»	
3.3.	Проведение разъяснительной работы о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией муниципальных служащих и работников	постоянно	Юрист администрации	
3.4.	Обеспечение доступа граждан к информации о функционировании органов местного самоуправления	постоянно	Заместитель главы администрации и сельского поселения .	
3.5.	Размещение на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения и на сайте администрации Фроловского муниципального района	По мере выявления	Ведущий специалист администрации и по общим вопросам	

	сведений о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих			
<b><i>4.Повышение уровня открытости информации о деятельности администрации Ветютневского сельского поселения и обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств.</i></b>				
4.1.	Внедрение и мониторинг административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг	В течение года	Ведущий специалист экономист	
4.2	Формирование и ведение реестра предоставления муниципальных услуг	В течение года	Ведущий специалист экономист	

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 14

от 02 марта 2015 г.

О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации  
Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района  
Волгоградской области от 06.06.2014 №43  
«Об утверждении стандарта антикоррупционного  
поведения муниципального служащего,  
замещающего должность муниципальной  
службы администрации Ветютневского  
сельского поселения Фроловского  
муниципального района»

В целях приведения Постановления администрации в соответствие действующему законодательству и на основании Протеста Фроловской межрайонной прокуратуры от 29.01.2015 №7-38-2015, Администрация Ветютневского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в Постановление администрации от 06.06.2014 №43 следующие изменения и дополнения:

1.1.Пункт 3.1.2 Стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения отменить, как не соответствующий законодательству.

1.2.Пункт 3.1.1 Стандарта изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного

кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ветютневского  
сельского поселения

С.Б.Кобченко



Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №18

от 11 марта 2015 г

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 28.11.2013 г №141 «О межведомственной комиссии по противодействию коррупции в Ветютневском сельском поселении»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Ветютневского сельского поселения, Администрация Ветютневского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести в Приложение Постановления следующие изменения:
- Исключить из состава Комиссии Топчеева Василия Ивановича и включить в состав Комиссии Подъячева Николая Юрьевича.
- Слова «ведущий специалист администрации, секретарь комиссии» заменить словами «заместитель главы администрации , секретарь комиссии».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Ветютневского  
сельского поселения

С.Б.Кобченко

Приложение  
к Постановлению  
Администрации  
Ветютневского сельского поселения  
от 11 марта 2015 г. N18

**СОСТАВ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
КОРРУПЦИИ  
В Ветютневском сельском поселении**

Кобченко Сергей Борисович - Глава Ветютневского сельского поселения,  
председатель комиссии

Чернявская Галина Михайловна - депутат Совета депутатов Ветютневского сельского  
поселения, член комиссии

Тяпкина Надежда Павловна - заместитель главы администрации Ветютневского  
сельского поселения, секретарь комиссии

Подъячев Николай Юрьевич - директор Гуляевской средней  
общеобразовательной школы, член комиссии

Резникова Наталья Георгиевна- специалист 1 категории  
администрации

Селиверстов Михаил Николаевич председатель ТОС  
«Школьный»(по  
согласованию)

Глава Ветютневского  
сельского поселения

С.Б.Кобченко

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 19/2

от 16 марта 2015 г

О протесте Фроловского межрайонного прокурора за № 7-38-2015 от 01.03.15г. на Постановление Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013 № 55 «О порядке предоставления гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Рассмотрев Протест Фроловского межрайонного прокурора за № 7-38-2015 от 01.03.15г. на Постановление Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013 № 55 «О порядке предоставления гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (вх. № 108 от 12.03.2015г.), руководствуясь положениями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.03г. № 131-ФЗ, Устава Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Протест Фроловского межрайонного прокурора за № 7-38-2015 от 01.03.15г. на Постановление Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013 № 55 «О порядке предоставления гражданами, замещающими должности муниципальной службы в администрации

Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области сведений о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» – удовлетворить в полном объеме.

2. Внести в «Перечень должностей муниципальной службы при замещении, которых муниципальные служащие администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (утв. Постановлением Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013г. № 55) изменение и исключить пункт 1 в полном объеме.

3. Внести в Положение о предоставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (утв. Постановлением Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013г. № 55) следующие изменения и дополнения:

3.1. Изложить часть 3 в следующей редакции:

«3. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются ежегодно, в сроки установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые отражаются в соответствующем разделе о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

3.2. В абзаце 1 части 7 слова «являются сведениями конфиденциального характера» заменить словами «относятся к информации общедоступного доступа».

3.3. Приложение № 1 к Положению о предоставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (утв. Постановлением Администрации Ветютневского сельского поселения от 11.04.2013 № 55) «Справка о расходах лица, замещающего муниципальную должность администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области» - признать утратившим силу.

3.4. Приложение № 2 к Положению о предоставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (утв. Постановлением Администрации Ветютневского сельского поселения от

11.04.2013 № 55) «Справка о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области» - признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования в средствах массовой информации.

5. Настоящее Постановление подлежит опубликованию в газете «Фроловские вести» и размещению на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района ([www.vetyutnevskoe.ru](http://www.vetyutnevskoe.ru)).

6. Настоящее Постановление подлежит включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации сельского поселения Тяпкину Н. П.

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №22

от 23 марта 2015 г.

Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В целях реализации [статьи 15](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьи 8](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указов Президента РФ от 18.05.2009 [N 559](#), от 23.06.2014 [N 460](#), [постановления](#) Губернатора Волгоградской области от 18 декабря 2014 г. N 254 "О некоторых вопросах представления отдельными категориями лиц сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, и муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 г. и подлежит официальному опубликованию.

И.о. Главы Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района

Н.П.Тяпкина

**Положение**  
**о предоставлении гражданами, претендующими на  
замещение должностей муниципальной службы в администрации  
Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, и  
муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского  
поселения Фроловского муниципального района сведений о доходах, об  
имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального Волгоградской области (далее именуются - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее именуются - муниципальные служащие) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее именуются - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации, предусмотренной Перечнем должностей муниципальной службы Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению к настоящему Положению (далее именуется - гражданин), и на

муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную названным Перечнем должностей.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 форме [справки](#):

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее именуется - Перечень должностей);

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей, - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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;



б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в [Перечень](#) должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 2, подпунктом "а" пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу администрации Ветютневского сельского поселения, ответственному за работу с кадрами.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими должностному лицу администрации Ветютневского сельского поселения, ответственному за работу с кадрами, сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "б" пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пунктах 2, 6 настоящего Положения, относятся к информации ограниченного доступа.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не

предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим, указанным в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие должностному лицу администрации Ветютневского сельского поселения, ответственному за работу с кадрами, справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий, указанный в пункте 2 настоящего Положения, освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района и представляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о предоставлении  
гражданами, претендующими на  
замещение должностей муниципальной  
службы в администрации Ветютневского

сельского поселения Фроловского  
муниципального района, и муниципальными  
служащими администрации Ветютневского  
сельского поселения Фроловского  
муниципального района сведений  
о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера

### **Перечень**

**должностей муниципальной службы в администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

- Должности, замещаемые на определенный срок

#### Главная группа должностей

Заместитель главы местной администрации

- Должности, замещаемые без ограничения срока полномочий

#### Старшая группа должностей

Главный специалист  
Ведущий специалист

#### Младшая группа должностей

Специалист 1-й категории

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №23

от 23 марта 2015 г.

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В целях реализации части 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Фроловские вести" и разместить на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2015.

4. Считать утратившими силу постановления администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района:

- постановление от 23.04.2013 г. № 63 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителей муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения, а также руководителем муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- постановление от 17.06.2014 г. № 46 «О внесении изменений в постановление администрации Ветютневского сельского поселения от 23.04.2013 г. № 63 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителей муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения, а также руководителем муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И о Главы Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района

Н.П.Тяпкина

Утверждено  
Постановлением главы  
Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района  
от « 23» марта 2015 г. N 23

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, а также руководителем муниципального учреждения Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее именуются - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, учрежденного администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - лицо, поступающее на должность руководителя учреждения), а также руководитель муниципального учреждения, учрежденного администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - руководитель учреждения), обязаны представлять должностному лицу администрации Ветютневского сельского поселения, ответственному за работу с кадрами сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 форме [справки](#).

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель учреждения представляет ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются должностному лицу администрации Ветютневского сельского поселения, ответственному за работу с кадрами.

6. В случае если руководитель учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. В случае непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению главой Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

Глава Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области вправе образовать комиссию из числа работников администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области для рассмотрения факта непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей. Порядок образования и работы комиссии определяется главой Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области.

По результатам рассмотрения факта непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной. В этом случае комиссия рекомендует главе Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области не привлекать руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности;

б) признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует главе Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области применить к руководителю учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

Решение комиссии носит для главы Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области рекомендательный характер.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется по решению главы Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Непредставление лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного лица на должность руководителя учреждения.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, относятся к информации ограниченного доступа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, в случае не поступления данного лица на работу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, его супруги (супруга) и



несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области должностным лицом администрации Ветютневского сельского поселения, ответственным за работу с кадрами и представляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 34

От 21 апреля 2015 г

О внесении изменений в постановление Администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 06 ноября 2013 № 136 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Противодействия коррупции в Ветютневском сельском поселении Фроловского муниципального района Волгоградской области на 2014-2016 годы»

В целях приведения постановления Администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области от 06 ноября 2013 № 136 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Противодействия коррупции в Ветютневском сельском поселении Фроловского муниципального района Волгоградской области на 2014-2016 годы» в соответствие действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ :

- Внести в Паспорт ведомственной целевой программы следующие изменения :
- Пункт 5. Ресурсное обеспечение Программы  
Читать в следующей редакции : Финансирование мероприятий программы обеспечивается из средств бюджета Ветютневского сельского поселения в размере 2015 г – 6500 рублей
- Раздел 5 . Перечня программных мероприятий Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по размещению муниципального заказа дополнить

№ п/п	мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Объемы финансирования, руб.
5.4.	Прохождение переподготовки (повышения	2015 г.	Администрация Ветютневского сельского	6500

<p>квалификации) муниципальных служащих, имеющих отношение к контрактной системе в сфере осуществления закупок товаров, работ , услуг.</p>		<p>поселения</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------	--

- Настоящее Постановление обнародовать в установленном законодательством порядке и разместить в сети Интернет на сайте администрации Ветютневского сельского поселения.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам и экономике Анохину Г.В.

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 59

от 15 июня 2015 г

Об утверждении типовой формы трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия

На основании части 1 пункта 6 статьи 19 Устава Ветютневского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ :

Утвердить типовую форму трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (приложение 1) .

Глава Ветютневского сельского поселения

С.Б.Кобченко

Администрации Ветютневского  
сельского поселения Фроловского  
муниципального района Волгоградской  
области № 59 от 15 июля 2015 года

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

с руководителем муниципального унитарного предприятия

х.Ветютнев \_\_\_\_\_ г.

Администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы Ветютневского сельского поселения \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава Ветютневского сельского поселения и граждан \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, а при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Работодатель назначает «Работника» на должность директора Муниципального предприятия «Ветютневское».

1.2. Работодатель наделяет Работника правами директора муниципального предприятия «Ветютневское» и поручает ему осуществлять управление деятельностью предприятия, включая управление и распоряжение имуществом предприятия в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим трудовым договором.

1.3. Трудовые обязанности Работника определены Уставом предприятия.

### 2. Вид договора и срок действия договора

2.1. Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_. Срок действия договора: \_\_\_\_\_.  
распространяет свое действие на трудовые отношения между сторонами с \_\_\_\_\_.  
Работнику устанавливается 40 часовая рабочая неделя с пяти рабочими днями, выходной суббота и воскресенье

2.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей предусмотренных настоящим договором \_\_\_\_\_.

### 3. Права и обязанности Работника

Работник имеет право:

3.1. Осуществлять текущее руководство деятельностью МП «Ветютневское», включая управление и распоряжение имуществом предприятия.

3.2. Без доверенности совершать от имени муниципального предприятия «Ветютневское» действия, отнесенные к компетенции руководителя.

3.3. Издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия.

3.4. Определять состав и объемы сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения в порядке, установленном законодательством.

3.5. Получать за выполненную работу заработную плату, предусмотренную трудовым договором.

- 3.6.Получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.7.На защиту персональных данных.
- 3.8.На время отдыха.
- 3.9.На гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым кодексом РФ.
- 3.10.На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 3.11.На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 3.12.На возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.13.На обязательное медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

#### **Работник обязан:**

- 3.14.Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.
- 3.15.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 3.16.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.17.Соблюдать действующие в организации коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.18.Не разглашать охраняемую законом коммерческую и иную тайну.
- 3.19.Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ( в течение трудовой деятельности медицинские осмотры (обследования).
- 3.20.Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.
- 3.21.Возместить прямой действительный ущерб, причиненный учреждению.
- 3.22.Немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 3.23.Разрабатывать и контролировать исполнение основных направлений работы предприятия. Разрабатывать новые формы работы предприятия.
- 3.24.Обеспечивать организацию и выполнение мероприятий гражданской обороны, обеспечивающих защиту работающих на предприятии, повышение устойчивости работы в чрезвычайных ситуациях.
- 3.25.Обеспечивать персональную ответственность за сохранение и поддержание в полной готовности противопожарного имущества.
- 3.26.Обеспечивать своевременную оплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством РФ налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, соответствующие бюджеты субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.
- 3.27. Соблюдать ограничения и требования, установленные пунктом 2 статьей 21, 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" (в ред. Федерального закона от 30 ноября 2011 г. N 362-ФЗ).

Работник \_\_\_\_\_ Работодатель \_\_\_\_\_

#### 4. Права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

- 4.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.
- 4.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- 4.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 4.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.5. Принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- 4.6. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.
- 4.7. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.8. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 4.9. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 4.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.11. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### 5. Гарантии и компенсации

- 5.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, локальными нормативными актами.
- 5.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

#### 6. Режим труда и отдыха

- 6.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные п.3.14 -3.26 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- 6.2. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 6.3. Работодатель может предоставить кратковременный дополнительный отпуск до 3-х дней без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (при вступлении в брак, при вступлении в брак детей, братьев, сестер, при рождении ребенка, при смерти близких родственников, при переезде на новое место

жительство). Работнику по его письменному заявлению, поданному за 3 (три) дня до предоставления кратковременного дополнительного отпуска.

## 7. Условия оплаты труда

7.1. Директору муниципального предприятия «Ветютневское» устанавливается должностной оклад \_\_\_\_\_. Выплата должностного оклада производится за счет средств предприятия.

Размер должностного оклада пересматривается по инициативе одной из сторон, заключивших трудовой договор. Пересмотр возможен не чаще одного раза в год.

7.2. Премирование Руководителя за результаты хозяйственной деятельности предприятия, по объективным причинам не имеющего прибыли, производится за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг) за выполнение показателей. Ежемесячная премия выплачивается в размере 85% от должностного оклада.

7.3. Руководителю выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов один раз в год.

7.4. По итогам работы за год выплачивается премия не более 2-х должностных окладов .

7.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет в организации в зависимости от стажа работы

7.6. .Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации – рублях.

7.7. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца: 10-го числа и 25-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

## 8. Социальное страхование

8.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.

## 9. Виды взысканий применяемых к Работнику

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих обязанностей к нему могут быть применены:

а) дисциплинарные взыскания (замечание, выговор);

б) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ.

Дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, а также по ходатайству трудового коллектива предприятия

## 10. Изменение и расторжение трудового договора

10.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

10.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

10.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по



основаниям и в порядке, предусмотренном главой 13 Трудового кодекса РФ и по дополнительным основаниям, предусмотренным пунктом в следующих случаях:

- а) невыполнение утвержденных в установленном порядке показателей экономической эффективности деятельности муниципального учреждения;
- б) не обеспечение проведения в установленном порядке аудиторских проверок;
- в) невыполнение решений Работодателя;
- г) совершение сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной уставом муниципального предприятия специальной правоспособности.
- д) наличие в предприятии по вине Работника 3-х месячной задолженности по заработной плате.
- е) использование муниципального имущества, в том числе недвижимого по нецелевому назначению, а также не использование по целевому назначению более трех месяцев выделенных предприятию бюджетных и внебюджетных средств.
- ж) Принятие Работодателем решения о досрочном прекращении трудового договора.

## 11.Срок действия договора

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным действующим законодательством РФ.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора

11.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

11.4. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Работник \_\_\_\_\_ Работодатель \_\_\_\_\_

## 12.Порядок разрешения споров

12.1. Споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации

## 13.Заключительные положения

13.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющие равную юридическую силу.

13.2. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон.

13.3. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

## 14.Подписи сторон

РАБОТНИК:	РАБОТОДАТЕЛЬ:
-----------	---------------

Паспорт

Зарегистрирован:

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

тел: факс

ИНН, ОГРН

Глава Ветютневского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_

МП

Администрация Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №93

от 07 августа 2015 г

О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации  
Ветютневского сельского поселения  
Фроловского муниципального района  
Волгоградской области от 14.09.2009 г №41  
«Об антикоррупционной экспертизе  
нормативных правовых актов Главы  
Ветютневского сельского поселения»

В связи с изменениями кадрового состава администрации Ветютневского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в пункт 1.2 Положения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов администрации Ветютневского сельского поселения постановления администрации от 14.09.2009 г №41 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов главы Ветютневского сельского поселения»

1.1. Пункт 1.2 Положения изложить в следующей редакции:

«1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится Бозиной Ольгой Михайловной юристом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, к сфере деятельности которого относится нормативные правовые акты и являющийся разработчиком проектов нормативных правовых актов(далее именуется – «юрист»).

1.2. Постановление администрации от 18.02.2013 № 19 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области №41 от 14.09.2009 года «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Главы Ветютневского сельского поселения» считать утратившим силу.

Глава Ветютневского

сельского поселения

С.Б.Кобченко