

Емельяновские

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ВЕСИ

Основана 19 марта 1936 года

№ 17 (13020-13023) 28 февраля 2018 ГОДА. Выходит 1 раз в неделю.

16+

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ЕМЕЛЬЯНОВО
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» февраля 2018 г. пгт Емельяново № 92

Об утверждении Порядка формирования и деятельности территориальной счетной комиссии для подведения итогов рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Емельяново»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы, Уставом поселка Емельяново, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1) Утвердить Порядок формирования и деятельности территориальной счетной комиссии для подведения итогов рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской) среды муниципального образования поселок Емельяново»
- 2) Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- 3) Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Емельяновские веси».

Глава поселка

О.А. Бычков

Приложение к
постановлению администрации
п. Емельяново от «22» февраля 2018 г. №92

Порядок формирования и деятельности территориальной счетной комиссии для подведения итогов рейтингового голосования

1. Территориальная счетная комиссия для проведения рейтингового голосования (далее – территориальная счетная комиссия) создается в целях обеспечения проведения рейтингового голосования непосредственно в пунктах голосования и подведения итогов рейтингового голосования.
2. Территориальная счетная комиссия формируется муниципальной общественной комиссией. При формировании территориальной счетной комиссии учитываются предложения политических партий, иных общественных объединений, соискателей граждан.
3. Членом территориальной счетной комиссии может быть любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет на момент назначения в территориальную счетную комиссию, постоянно или временно проживающий в пределах муниципального образования, на территории которого проводится рейтинговое голосование.
4. Членами территориальной счетной комиссии не могут быть лица, являющиеся инициаторами по выдвижению проектов общественных территорий, по которым проводится рейтинговое голосование.
5. Количественный состав членов территориальных счетных комиссий определяется муниципальной общественной комиссией, и должен составлять не менее 3-х членов комиссии.
6. Территориальные счетные комиссии должны быть сформированы муниципальной общественной комиссией в срок не позднее 23 февраля 2018 года.
7. Муниципальной общественной комиссией в составе территориальной счетной комиссии назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии.
8. Территориальная счетная комиссия осуществляет следующие функции:
 - а) непосредственную подготовку к проведению рейтингового голосования у себя на территории;
 - б) ведет разъяснительную и информационную работу по подготовке к проведению рейтингового голосования у себя на территории, в том числе информирует население об адресе территориального участка;
 - в) составляет список граждан, пришедших на территориальный участок. Указанный список составляется членами территориальной счетной комиссии непосредственно в день проведения рейтингового голосования на основании предъявляемых участниками голосования документов при получении бланка голосования;
 - г) обеспечивает подготовку помещения территориального участка для голосования, в том числе оборудует урны для голосования, размещает информационные плакаты;
 - д) организует на территориальном участке проведение рейтингового голосования;
 - е) проводит подсчет голосов, устанавливает итоги рейтингового голосования, составляет итоговый протокол, передает итоговый протокол в муниципальную общественную комиссию;
 - ж) обеспечивает хранение документации, передает ее в муниципальную общественную комиссию;
 - з) осуществляет иные полномочия, непосредственно связанные с проведением рейтингового голосования на территориальном участке.
9. Деятельность территориальной счетной комиссии осуществляется коллегиально.
10. Территориальная счетная комиссия проводит заседания по мере необходимости. Решения на заседании территориальной счетной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании территориальной счетной комиссии членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя территориальной счетной комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.
11. Не позднее, чем за один день до дня проведения рейтингового голосования помещения территориального участка должны быть подготовлены территориальной счетной комиссией для проведения рейтингового голосования, а именно:
 - а) в помещении должны быть размещены стационарные урны для голосования;
 - б) места для голосования, столы для членов территориальной счетной комиссии, выдающих бланки для проведения голосования по отбору общественной территории для благоустройства в первоочередном порядке в 2018 году, информационные стенды с проектами общественных территорий, представленных на

рейтинговое голосование, вся необходимая для проведения рейтингового голосования документация, включая готовый к заполнению список граждан, пришедших на территориальный участок (список участников голосования).

8. В день проведения рейтингового голосования председатель территориальной счетной комиссии организует работу территориальной счетной комиссии, отвечает за порядок на территориальном участке, контролирует соблюдение порядка проведения рейтингового голосования.

9. Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются решением муниципальной общественной комиссии не ранее чем через пять дней после передачи председателем муниципальной общественной комиссии итогового протокола о результатах рейтингового голосования главе муниципально-го образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУВАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2018 с. Шуваево № 37

О внесении изменений в постановление
№ 22 от 06.02.2018 г.

«О размещении предвыборных агитационных
материалов на территории
муниципального образования Шуваевский сельсовет
Емельяновского района Красноярского края»

На период проведения выборов компаний на территории муниципального образования Шуваевский сельсовет Емельяновского района Красноярского края, руководствуясь Федеральным законом от 12.06.2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», с целью обеспечения всем зарегистрированным кандидатам проведение агитации, создание условий для получения избирателями информации о кандидатах и программах, реализации избирательных прав граждан, руководствуясь Уставом Шуваевского сельсовета, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 1 Постановления Администрации Шуваевского сельсовета от 06.02.2018 г. № 22 «О размещении предвыборных агитационных материалов на территории муниципального образования Шуваевский сельсовет Емельяновского района Красноярского края» следующие изменения:

- фразу «с. Совхоз «Сибиряк» - по ул. Садовая, 2 «А» (магазин «ИП Чернов»)» заменить на фразу «с. Совхоз «Сибиряк» - ул. Центральная, 1 «А» (старый клуб), ул. Новая, 8 «А» (магазин ИП Хмельниковская В.Ю.)»;
- фразу «п. Сухая Балка – по улице Степная, 13 «Д» (магазин «ЧП Чернышов Д.А.»), на магазине», заменить на фразу «п. Сухая Балка – по улице Почтовая, 7 (магазин «ИП Литвин Л.И.»).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Шуваевского сельсовета

Ю.Ф. Вальков

Администрация Устюгского сельсовета доводит до сведения заинтересованных лиц о проведении публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков. Публичные слушания состоятся 12 марта 2018 года в 10-00 часов в здании администрации по адресу: с. Устюг, ул. Декабристов, 2.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Устюг 22 февраля 2018 № 11

О проведении публичных слушаний
по вопросу изменения вида разрешенного
использования земельных участков

На основании Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава Устюгского сельсовета, Решения Устюгского сельского Совета депутатов № 12-3 от 02.02.2011г. «Об утверждении положения об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Устюгском сельсовете», в связи с обращением Тышковской Тамары Николаевны,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 12.03.2018 года в 10-00 часов в здании администрации Устюгского сельсовета публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования следующих земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения:

- земельного участка с кадастровым номером , 24:11:0310302:1075 общей площадью 5532 кв.м., адрес (местонахождение) объекта : Россия, Красноярский край, Емельяновский район, 1,15 км по направлению на север от д.Плоское, ул.Дачная, участок № 17, с «для дачного строительства» на «земельные участки (территории) общего пользования»;

- земельного участка с кадастровым номером , 24:11:0310302:1076 общей площадью 7595 кв.м., адрес (местонахождение) объекта : Россия, Красноярский край, р-н Емельяновский , 1,15 км по направлению на север от д.Плоское, ул.Кедровая, участок № 17, с «для дачного строительства» на «земельные участки (территории) общего пользования»;

- земельного участка с кадастровым номером , 24:11:0310302:321 общей площадью 4207 кв.м., адрес (местонахождение) объекта : Россия, Красноярский край, Емельяновский район, ориентир д.Плоское, Участок находится примерно в 0,75 км от ориентира по направлению на север, расположенного за пределами участка, уч.№ 66 с «для ведения дачного строительства» на «земельные участки (территории) общего пользования»;

- земельного участка с кадастровым номером , 24:11:0310302:320 общей площадью 13954 кв.м., адрес (местонахождение) объекта : Россия, Красноярский край, Емельяновский район, ориентир д.Плоское, Участок находится примерно в 0,75 км от ориентира по направлению на север, расположенного за пределами участка, уч.№ 65 с «для ведения дачного строительства» на «земельные участки (территории) общего пользования»;

2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе: председатель комиссии: Жукова С.И., члены комиссии: Байкалова Н.А., Астанина О.Н., Нощик С.В., Балабанова Л.В.

3. Участники публичных слушаний вправе в письменной форме предоставить замечания и предложения по вопросу публичных слушаний со дня опубликования настоящего постановления до 10-00 часов 12.03.2018 г.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Емельяновские веси».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В.К. Гесс

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2018 пгт. Емельяново № 207

Об утверждении регламента о контрактной
службе администрации Емельяновского района

В соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 41.2. Устава Емельяновского района, администрация постановляет:

1. Утвердить регламент о контрактной службе администрации Емельяновского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 31.03.2014г. № 611 «Об утверждении регламента о контрактной службе администрации Емельяновского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Емельяновские веси» и размещения на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы района

Н.Н. Ганина

Приложение
к постановлению администрации района
от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Настоящий регламент о контрактной службе (далее - регламент) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации Емельяновского района при планировании и осуществ-

влении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрации Емельяновского района (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим регламентом.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способов осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба).

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

9. Контрактную службу возглавляет один из заместителей руководителя Заказчика.

10. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Регламентом функциональные обязанности между указанными работниками.

11. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд ;

3) обоснование закупок ;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приема поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

18. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением, утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Регламентом.

III. Функции и полномочия контрактной службы

12. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) на основании обращения иницирующей закупку структурного подразделения Заказчика выбирает либо согласовывает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещении об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку;

з) соответствует требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствия между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участниками закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

участник закупки не является офшорной компанией;

отсутствия в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовного-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального

закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приеме результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информация об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

13. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемому Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

15. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

16. Контрактная служба при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействует с МКУ «Финансовое управление», МКУ «Централизованная бухгалтерия», МКУ «Управление земельно-имущественных отношений», МКУ «Управление строительством», а при необходимости и с другими подразделениями Заказчика.

17. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

а) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы;

б) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

18. Вопросы взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются нормативными актами Заказчика.

19. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, одновременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документация о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в единой информационной системе. Сотрудники Контрактной службы, определенные руководителем Контрактной службы, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

20. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной

службы;
2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

21. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Администрация Еловского сельсовета
Емельяновского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2018 с.Еловое № 17з

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров на капитальное строительство

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», согласно ст.4 Федерального закона от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», п.4 ст.9 Решения Еловского сельского Совета депутатов от 06.08.2015 №18-47р «Об утверждении Правил землепользования и застройки с.Еловое муниципального образования Еловский сельсовет Емельяновского района Красноярского края», Решения Еловского сельского Совета депутатов № 5-21Р от 26.12.2005 года «Об утверждении положения о публичных слушаниях в Еловском сельсовете», Устава Еловского сельсовета, на основании заявления Раскотова Г.В.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Провести 12 марта 2018 года в 09.00 часов в здании Дома Культуры с. Еловое по адресу: с. Еловое, ул. Гурского, 16; публичные слушания по следующему вопросу:
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:11:0040103:654, площадью 653 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Красноярский край, Емельяновский район, с.Еловое, ул.Зеленая, участок № 38 «Б», категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства
2. Создать комиссию по проведению публичных слушаний в составе: председатель комиссии - Дергачева В.И., члены комиссии: Колесова Н.Г., Шмидт Д.А, Вишнякова А.О.
3. Данное постановление опубликовать в газете «Емельяновские Веси».
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Еловского сельсовета

В.И. Дергачева

ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ!

На основании постановления администрации Еловского сельсовета от 21.02.2018 г. №17з «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров на капитальное строительство» проводятся публичные слушания.

Публичные слушания состоятся 12 марта 2018 года в 09-00 часов в здании администрации Еловского сельсовета по адресу: с.Еловое, ул.Гурского, д.16

По вопросам можно обращаться в комиссию, которая находится по вышеуказанному адресу.

Регистрация участников публичных слушаний производится 12 марта 2018г. с 8-00 до 09-00 часов с указанием постоянного места проживания на основании паспортных данных.

Администрация Еловского сельсовета
Емельяновского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2018 с.Еловое № 20

Об определении специальных мест для проведения агитационных публичных мероприятий для проведения предвыборных массовых мероприятий на территории муниципального образования Еловский сельсовет

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО Еловский сельсовет:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить проведение агитационных публичных мероприятий по проведению предвыборных массовых мероприятий на территории муниципального образования Еловский сельсовет, в общедоступных местах с согласия и на условиях собственников, владельцев.
2. Запретить проведение агитационных мероприятий в зданиях, в которых размещены избирательные комиссии, помещения для голосования, и на расстоянии менее 50 метров от входа в них.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

Глава сельсовета

В.И.Дергачева

Проект трудового договора

пгт. Емельяново

20 года

Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием администрации Емельяновского района» (далее - наниматель), в лице представителя нанимателя (Работодателя) руководителя управления Ф.И.О., действующего на основании Положения, статьи 2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Трудового кодекса РФ, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и гражданин РФ Ф.И.О. именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
 - 1.1. По настоящему трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в РФ, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством РФ, законодательством Красноярского края и правовыми актами органа местного самоуправления.
 - 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.
 - 1.3. Местом работы Работника является управление земельно-имущественных отношений и архитектуры администрации Емельяновского района, расположенного по адресу: п.г.т. Емельяново, пер. Кооперативный, 7.
Работник подконтролен (указывается наименование должности подконтрольно-го).
 - 1.4. Работник принимается на муниципальную службу на должность наименование должности. В Реестре должностей муниципальной службы, утвержденном Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», Перечне должностей муниципальной службы в Емельяновском районе, утвержденным решением Емельяновского районного Совета депутатов от 31.01.2006 № 12-80Р должность, замещаемая Работником, отнесена к (наименование) группе должностей муниципальной службы категории (наименование).
 - 1.5. Дата начала работы в должности наименование должности – дата (число месяц год).
 2. Срок действия трудового договора
 - 2.1. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
 3. Права и обязанности работника
 - 3.1. Работодатель поручает Работнику, а Работник обязуется выполнять возложенные на него должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.
 - 3.2. Работник имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Трудового кодекса РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Красноярского края, правовыми актами Емельяновского района, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.
 - 3.3. Работник обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» и другими федеральными законами.
Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.
Работник, замещающий должность муниципальной службы, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ».
 - Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.
 - Работник, замещающий должность муниципальной службы, обязан предоставлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальной службой размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.
Указанные сведения представляют муниципальным служащим ежегодно за календарный год, предшествующий году предоставления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципальной служащего. Сведения представляются муниципальным служащим – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения предоставляются по форме, установленной Правительством РФ.
 - 3.4. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9.1) непредставления сведений, предусмотренных ст. 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;
 - 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
 - 3.5. Запреты, связанные с муниципальной службой

- В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
- 1) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность РФ либо на государственную должность субъекта РФ, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - г) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводства, 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 РФ, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - е) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом РФ. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ;
 - ж) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
 - з) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
 - и) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - к) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
 - л) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
 - м) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
 - н) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
 - о) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
 - п) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
 - р) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ;
 - с) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.
 - 3.6. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
 - Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.
 - 3.7. Работник обязан соблюдать установленные в администрации Емельяновского района правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
 - 3.8. Работник обязан поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.
 - 3.9. Работник исполняет правовые акты администрации Емельяновского района, иные решения, принятые органами местного самоуправления в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством РФ, Уставом Емельяновского района.
 - 3.10. Работник имеет право на:
 - самостоятельное решение вопросов, отнесенных к его компетенции;
 - полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
 - свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а - также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника, он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обособованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работнику имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя;
 - своевременное и полное получение заработной платы;
 - условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей.
 - 3.11. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (Работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», иными федеральными законами.
 - 3.12. Работник обязуется соблюдать Кодекс этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих.
 - 3.13. Требования к служебному поведению муниципального служащего. В связи с прохождением муниципальной службы Работник обязан:
 - 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении

таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межконфессиональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. Своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату.

4.1.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.2. Работодатель имеет право:

3.2.1. Требовать от Работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, исполнения должностных обязанностей и осуществлять контроль за исполнением Работником должностных обязанностей.

3.2.2. Привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.2.3. Поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

3.2.4. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Гарантии и компенсации

5.1. Работнику устанавливаются:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;

дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет;

в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

отпуск за ненормированный рабочий день (в соответствии со Списком утвержденных правилами внутреннего трудового распорядка, если данная должность включена в Список).

5.2. Отпуск Работнику предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются, и по соглашению между Работником и Работодателем предоставляется Работнику по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4. С согласия Работодателя Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

5.5. В случае служебной необходимости Работник может быть отозван из очередного отпуска распоряжением Работодателя. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.6. На Работника распространяются льготы и гарантии, установленные действующим трудовым законодательством, а также гарантии для муниципального служащего, определенные федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.7. Работник подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Продолжительность рабочего времени Работнику устанавливается 8 часов в день (время начала работы 8.00, окончания работы 17.00), с перерывом на обед 1 час, который в рабочее время не включается. Общая продолжительность рабочей недели 40 часов. Выходными днями являются – суббота и воскресенье. Нерабочими днями являются все праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

6.2. По распоряжению Работодателя при необходимости Работник может эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

7. Оплата труда

7.1. Работнику устанавливается оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным решением Емельяновского районного Совета депутатов от 09.04.2008 № 47-268Р «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих».

7.2.1. Оплата труда производится в виде денежного содержания муниципального служащего.

Денежное содержание муниципального служащего включает:

должностной оклад в размере _____ рублей;

ежемесячную надбавку за классный чин _____%, в размере _____ рублей;

ежемесячную надбавку за выслугу лет _____%, в размере _____ рублей;

ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы _____% в размере _____ рублей;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____%, в размере _____ рублей;

ежемесячное денежное поощрение _____% в размере _____ рублей;

премии;

единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску;

материальную помощь.

7.3. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в следующих размерах:

за классный чин 1 класса - 35 процентов от установленного должностного оклада по замещающей муниципальной службе;

за классный чин 2 класса - 33 процента от установленного должностного оклада по замещающей муниципальной службе;

за классный чин 3 класса - 25 процентов от установленного должностного оклада по замещающей муниципальной службе.

7.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается со дня присвоения муниципальной служащему соответствующего классного чина в порядке, установленном законом Красноярского края.

Выплата ежемесячной надбавки за классный чин прекращается со дня лишения муниципальной служащего присвоенного классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

7.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы лица на муниципальных должностях муниципальной службы в следующих размерах:

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ	РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ (ПРОЦЕНТОВ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ (ПРОЦЕНТОВ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА)

от 1 до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

Свыше 15 лет 30

Стаж муниципальной службы определяется в соответствии с федеральными и краевыми законами.

7.6. Муниципальным служащим за сложность, напряженность и специальный режим службы устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в процентах от должностного оклада. Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения сложности и напряженности службы с момента произошедших изменений.

7.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается Работнику в размерах и порядке, определяемых главой 8 Положения об оплате труда.

7.8. Работнику ежемесячно выплачивается денежное поощрение в размере, определенном правовым актом Работодателя.

Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения качества и объема исполнения должностных обязанностей с момента произошедших изменений.

7.9. Работнику в пределах установленного фонда оплаты труда могут выплачиваться премии:

за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

за продолжительную и безупречную службу;

за выполнение заданий особой важности и сложности.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату премирования.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы администрации района.

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяются Работодателем.

Премирование муниципального служащего производится по распоряжению Работодателя.

Не представляются к премированию муниципальные служащие, отстраненные от замещаемой должности муниципальной службы.

7.10. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по распоряжению Работодателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

В исключительных случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате муниципальному служащему на основании правового акта, издаваемого Работодателем, в последнем месяце календарного года.

В исключительных случаях по заявлению муниципального служащего Работодатель может принять решение о предоставлении единовременной выплаты не одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском, а в месяце, указанном в заявлении муниципального служащего.

При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени.

7.11. По распоряжению Работодателя, в пределах фонда оплаты труда Работнику может оказываться единовременная материальная помощь.

Выплата материальной помощи и единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску производится в соответствии с Решением Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 22.10.2014 №52-305Р «Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи».

7.12. На денежное содержание и иные выплаты, производимые в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами, Работнику начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Районный коэффициент – _____ процентов.

7.13. Размеры должностных окладов Работника (муниципальных служащих), установленные Положением об оплате труда, индексируются путем внесения изменений в Решение Емельяновского районного Совета депутатов Красноярского края от 09.04.2008 № 47-268Р «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих».

7.14. Заработная плата (денежное содержание) выплачивается по заявлению Работника на указанный им счет в банке.

Заработная плата (денежное содержание) выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка: 20 – го числа текущего месяца и 5 – го числа месяца, следующего за месяцем, за которым полагается оплата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим (праздничным) днем выплата заработной платы (денежного содержания) производится накануне этого дня.

8. Ответственность сторон

8.1. Ответственность Работника определяется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъекта РФ, муниципальными правовыми актами.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него обязанностей (должностных проступков) на Работника могут налагаться в установленном порядке дисциплинарные взыскания. К Работнику применяются дисциплинарные взыскания, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Трудовым кодексом РФ. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

8.3. Работник, допустивший нарушение положений Кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих, и совершивший в связи с этим правонарушение или дисциплинарный проступок, несет дисциплинарную или иную ответственность.

9. Порядок разрешения споров

9.1. В случае возникновения между сторонами спора, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

9.2. Если спор между сторонами не будет урегулирован, он подлежит разрешению в судебном или ином установленном порядке при наличии к тому законных оснований.

10. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим трудовым законодательством с особенностями, установленными законодательством о муниципальной службе.

10.2. Условия настоящего договора могут быть изменены, либо дополнены по взаимному соглашению сторон с обязательным составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: первый экземпляр находится у Работодателя в личном деле муниципального служащего, второй экземпляр – у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Правила внутреннего трудового распорядка (утверждены от 27.04.2015 с изменениями от 01.03.2016)

Кодекс этики и поведения лиц, замещающих государственные должности Красноярского края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих Красноярского края и муниципальных служащих (утвержден решением Совета по вопросам государственной службы Красноярского края от 30.03.2011)

Распоряжение администрации Емельяновского района от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка реализации (выкупа) и зачислении средств,

вырученных от его реализации»

Распоряжение администрации Емельяновского района от 16.09.2014 № 2478 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Емельяновского района, ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

Решение Емельяновского районного Совета депутатов от 09.04.2008 № 47-268Р «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих»

Решение Емельяновского районного Совета депутатов от 22.10.2014 № 52-305Р «Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи»

Памятка муниципального служащего «Противодействие коррупции»

Распоряжение администрации Емельяновского района от 24.05.2010 №1082ар «О порядке уведомления главы администрации района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

Распоряжение администрации Емельяновского района от 24.02.2016 № 38р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Емельяновского района и ее структурных подразделений»

(о возникновении конфликта интересов)

Постановление администрации Емельяновского района от 18.03.2016 № 266 «Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим в администрации Емельяновского района, ее структурных подразделений (с изм. от 25.08.2016 № 976)

Постановление администрации Емельяновского района от 18.03.2016 № 265 «Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения) муниципального служащего в связи с утратой доверия в администрации Емельяновского района, ее структурных подразделений»

Должностная инструкция наименование должности

С правилами охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии ознакомлен (а) _____ « _____ » 20 ____ г.

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»	Ф.И.О.
Адрес: 663020, п.г.т. Емельяново, ул. Декабристов, 15 Телефон: 8(391)229-91-80, 8(39133)2-01-10 ИНН 2411002960	Паспорт: серия, номер, выдан _____ 00.00.0000. Зарегистрирован (а) по адресу: _____
Руководитель управления _____	И.О. Фамилия _____
м.п. _____	_____

Экземпляр трудового договора у Работодателя получил _____ (подпись Работника)

Администрация Емельяновского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2018 г.п.т. Емельяново № 244

Об определении перечня помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч кандидатов с избирателями.

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Устава Емельяновского района, в целях оказания содействия зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, инициативной группе по проведению референдума и иным группам участников референдума в организации и проведении агитационных публичных мероприятий, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения агитационных публичных мероприятий зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, инициативной группе по проведению референдума и иным группам участников референдума на территории муниципального образования Емельяновский район в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Емельяновские веси» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) на официальном сайте администрации Емельяновского района www.krasemel.ru.

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Емельяновского района по экономической и общественной безопасности Никитенко С.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские веси».

И.о. Главы района Н.Н. Ганина

Приложение к постановлению администрации Емельяновского района от 26.02.2018 № 244

Перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения агитационных публичных мероприятий зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, инициативной группе по проведению референдума и иным группам участников референдума на территории муниципального образования Емельяновский район

№	Перечень помещений (мест)	Адрес места нахождения помещения
1	Дом Культуры с. Частоостровское	с. Частоостровское, ул. Советская, 56
2	Дом Культуры п. Памяти 13 Борцов	п. Памяти 13 Борцов, ул. Советская, 83 «Б»
3	Дом Культуры п. Гаревое	п. Гаревое, ул. Мира, 3
4	Дом Культуры п. Элита	п. Элита, ул. Заводская, 14
5	Дом Культуры с. Еловое	с. Еловое, ул. Гурского, 16
6	Дом Культуры п. Минино	п. Минино, ул. Вокзальная, 5
7	Дом Культуры с. Никольское	с. Никольское, ул. Советская, 75 «А».
8	Дом Культуры с. Устог	с. Устог, ул. Тракторная, 12.
9	Дом Культуры д. Таскино	д. Таскино, ул. Школьная, 21
10	Дом Культуры с. Шуваево	с. Шуваево, ул. Провешения, 3
11	Дом Культуры с. Дрокино	с. Дрокино, ул. Московская, 7
12	Дом Культуры д. Мужичкино	д. Мужичкино, ул. Центральная, 26
13	Дом Культуры д. Творогово	д. Творогово, ул. Рабочая, 5
14	Дом Культуры п. Логовой	п. Логовой, ул. Центральная, 5 «А».
15	Емельяновский межпоселенческий Дом культуры	п.г.т. Емельяново, ул. Декабристов, 85
16	Дом Культуры п. Зелдеево	п. Зелдеево, ул. Центральная, 73
17	Дом Культуры с. Талое	с. Талое, ул. Центральная, 10

Тел. 2-47-40 - гл.редактор, ответственный секретарь; 2-47-20 - бухгалтер, отдел рекламы; эл.адрес: ya.redacczia@yandex.ru.

Тираж 3900 ИНДЕКС 52313

Учредитель: Агентство печати и массовых коммуникаций Красноярского края

Адрес: РФ, 660009, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Красной Армии, д.22

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Красноярскому краю

Свидетельство о регистрации средства массовой информации: ПИ № ТУ 24 - 00168 от 07.12.2009 года

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Марина Геннадьевна ЛУЦ

Цена свободная ***

На газету можно подписаться в любом почтовом отделении, у общественных распространителей.

Газета распространяется по подписке и в розницу.

Издатель: Краевое государственное автономное учреждение «Редакция газеты «Емельяновские веси».

Адрес редакции, издателя: РФ, 663020, Красноярский край, Емельяновский район, п.Емельяново, ул.Московская, 178

Отпечатано в ОАО ПИК «Офсет» по адресу: г.Красноярск, ул.Республики, 51.

В случае полиграфического брака обращаться: 8 (391) 211-83-98.

Заказ 0369

Помните о том, что авторы несут ответственность за точность фактов, имен и прочих сведений.

Редакция не всегда разделяет точку зрения автора опубликованного материала