**Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – печатное издание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Елизаветинский Вестник** | Герб муниципального образования  **27 марта**  **2020 года**  **№ 10** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«24» марта 2020г. № 75**

О мерах по реализации мер профилактики и контроля за распространением коронавирусной инфекции на территории Елизаветинского сельского поселения

В целях своевременного принятия мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции на территории Елизаветинского сельского поселения, руководствуясь пунктом 11 постановления Правительства Ленинградской области от 13 марта 2020 № 117 «О введении на территории Ленинградской области режима повышенной готовности для органов управления и сил Ленинградской областной подсистемы РСЧС и некоторых мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Ленинградской области», ст. 7, ст. 14, 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Елизаветинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Администрации Елизаветинского сельского поселения:

- осуществлять мероприятия, направленные на выявление работников с признаками инфекционного заболевания (повышенная температура тела, кашель и др.) и недопущение нахождения таких работников на рабочем месте;

- организовать выполнение мероприятий по изоляции работников с признаки инфекционного заболевания и направлению в медицинские учреждения;

- воздержаться от направления работников в служебные командировки.

2. Муниципальному казанному учреждению культуры «Елизаветинский сельский культурно-библиотечный комплекс:

- обеспечить отмену театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных, спортивных и других массовых мероприятий до отмены запрета, установленного постановление Правительства Ленинградской области от 13 марта 2020 года;

- внести изменения в календарные планы физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых и культурных мероприятий на территории Елизаветинского сельского поселения на 2020 год до отмены запрета, установленного постановлением Правительства Ленинградской области от 13.03.2020 № 117.

2. Контроль исполнения настоящего постановления отставляю за собой.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В.Зубрилин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24 марта 2020 г. № 76**

О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 15.02.2016г.), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. от 22.12.2015г.), Уставом муниципального образования Елизаветинское сельского поселения Гатчинского муниципального района, администрация муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – состав комиссии), утвержденный постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения от 11.04.2016г. №108 следующие изменения:

- включить в состав комиссии: Смирнову Олесю Тайыровну – заместителя главы администрации Елизаветинского сельского поселения в качестве председателя комиссии;

- Грабовскую Ирину Сергеевну – главного специалиста – юриста администрации в качестве заместителя председателя комиссии.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в новой редакции (Приложение 1)

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района.

Глава администрации В.В. Зубрилин

Приложение 1

к постановлению администрации

Елизаветинского сельского поселения

от 24 марта 2020г. № 76

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

- Смирнова О.Т. – заместитель главы администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

Заместитель председателя комиссии:

- Грабовская И.С. – главный специалист – юрист администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

Секретарь:

- Тимофеева Е.П. – начальник сектора по вопросам местного самоуправления администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

Члены комиссии:

- Папилова С.Ю. – ведущий специалист администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

- Смирнова Л.А. – директор МКУК «Елизаветинский СКБК», депутат Совета депутатов Елизаветинского сельского совета

- Самойлов Е.В. – декан Агропромышленного факультета ГИЭФПТ, депутат Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«26» марта 2020 года № 43**

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно Приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение совета депутатов Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области № 307 от 20.06.2019г. 2019г. «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к поведению и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Елизаветинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

Приложение 1

к решению совета депутатов

Елизаветинского сельского поселения

№ 43 от 26.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению лицами, замещающими

муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее – Комиссия), образуемой в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов).

2. Комиссия создается решением совета депутатов из числа депутатов совета депутатов и работников аппарата совета депутатов в количестве 8 человек и действует до окончания срока полномочий совета депутатов очередного созыва. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

3. Из своего состава Комиссия избирает председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии.

Персональный состав Комиссии определяется решением совета депутатов.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время ее проведения или рассмотрения вопроса по существу.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

5. Комиссия рассматривает:

а) заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), поданное по форме, утвержденной Приложением к настоящему Положению;

б) уведомление лица, замещающего муниципальную должность,

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – глава Елизаветинского сельского поселения) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечение соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления в совете депутатов мер по предупреждению коррупции.

Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются лицом, замещающим муниципальную должность, на имя председателя Комиссии (заявление и уведомление председателя Комиссии подаются на имя заместителя председателя Комиссии).

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления (заместитель председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) либо представления, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок

не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления на имя председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии, в случае если заявление или уведомление подано председателем Комиссии) заявления, уведомления либо представления, указанные в пункте 5 настоящего положения, рассматривает

их и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 7, 8, 9 настоящего Положения.

При этом заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, как правило, проводится

не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

7. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

8. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры

по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность,

не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель Комиссии в 10-дневный срок направляет копию протокола заседания Комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в совет депутатов.

Совет депутатов обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии в срок не позднее 30 дней со дня его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации.

9. По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

10. В случае поступления в Комиссию информации, являющейся основанием для осуществления в отношении лица, замещающего муниципальную должность, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местного администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», а также информации, свидетельствующей несоблюдение указанными лицами ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, председатель Комиссии направляет указанную информацию

в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления в Комиссию.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

Копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

13. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение 2

к решению совета депутатов

Елизаветинского сельского поселения

№ 43 от 26.03.2020

СОСТАВ

комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

Председатель комиссии – Самойлов Евгений Владимирович, глава муниципального образования Елизаветинское сельское поселение

Заместитель председателя комиссии – Парфененко Роман Борисович, председатель постоянной комиссии по вопросам бюджетной и экономической политики

Секретарь комиссии – Смирнова Людмила Александровна, председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, культуре, спорту и молодежной политики

Члены комиссии:

Ткаченко Владимир Владимирович — председатель постоянной комиссии по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«26» марта 2020 года № 44**

О порядке принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальные должности, мер ответственности

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 20 января 2020 года № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Уставом Елизаветинского сельского поселения. Совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальные должности, мер ответственности согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник», размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

Приложение

Утверждено

решением совета депутатов

Елизаветинского сельского поселения

От 26 марта 2020 года № 44

**ПОРЯДОК**

**принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальные должности, мер ответственности**

1. Настоящим Порядком принятия решения о применении к лицам, замещающим муниципальные должности (далее — лицо) в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов), мер ответственности определяется порядок принятия решения о применении к лицу, представившему недостоверные или неполные 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 – сведения о доходах), если искажение этих сведений является несущественным.

2. К лицу, представившему недостоверные или неполные 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, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, указанные в части 73-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — меры ответственности).

3. Решение совета депутатов о применении меры ответственности к лицу принимается не позднее чем через 30 дней со дня возникновения основания для применения меры ответственности, а если это основание возникло в период между заседаниями совета депутатов - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Днем возникновения основания для применения мер юридической ответственности является день поступления в совет депутатов заявления Губернатора Ленинградской области о применении меры ответственности к лицу.

5. При рассмотрении вопроса о применении меры ответственности к лицу, в отношении которого поступило заявление Губернатора Ленинградской области, предоставляется слово для выступления.

6. Решение совета депутатов о применении меры ответственности к лицу считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от присутствующих на заседании депутатов в порядке, установленном Регламентом совета депутатов, и подписывается главой муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

Депутат, в отношении которого рассматривается вопрос о применении меры ответственности, заявляет до начала голосования о самоотводе. Самоотвод удовлетворяется без голосования.

7. В случае принятия решения о применении меры ответственности к главе муниципального образования Елизаветинское сельское поселение данное решение подписывается депутатом, председательствующим на заседании совета депутатов.

8. Решение о применении меры ответственности оформляется решением совета депутатов.

9. При определении меры ответственности за представление недостоверных и неполных сведений о доходах учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, а также особенности личности правонарушителя, предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей (полномочий), соблюдения им других ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

10. Копия решения о применении меры ответственности в течение 5 рабочих дней со дня его принятия вручается лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, а также в течение 14 дней направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области.

11. Информация о результатах рассмотрения заявления Губернатора Ленинградской области подлежит размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**26 марта 2020 г. № 45**

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Уставом Елизаветинского сельского поселения, совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно Приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 16 марта 2016 года № 94 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник», размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

Приложение

к решению совета депутатов

Елизаветинского сельского поселения

От 26 марта 2020 г. № 45

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность лица, ответственного за противодействие коррупции в совете депутатов Елизаветинского сельского поселения (далее по тексту – совет депутатов) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте для опубликования сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи служащего (работника);

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, в адрес главы Елизаветинского сельского поселения в срок, не превышающим 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в форме копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой об их приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальном сайте лицом, ответственным за размещение в совете депутатов, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, сведения, указанные в подпункте «г» пункта 2 - по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются общероссийским средствам массовой информации на основании их запроса с учетом положений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

6. В случае поступления в совет депутатов от общероссийского средства массовой информации о предоставлении ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, лицо, ответственное за противодействие коррупции в совете депутатов:

а) в трехдневный срок со дня поступления запроса сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в семидневный срок со дня поступления запроса предоставляет общероссийскому средству массовой информации запрашиваемые сведения в случае их отсутствия на официальном сайте.

7. Лицо, обеспечивающее размещение сведений на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несёт в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

8. Представленные копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся у главы Елизаветинского сельского поселения (далее – глава поселения) в течение 60 календарных дней с момента их подачи в адрес главы поселения. По истечении установленного срока копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера передаются лицам, замещающим муниципальные должности.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«26» марта 2020 года № 46**

Об утверждении Положения сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Елизаветинского сельского поселения, Совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник», размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

Приложение Утверждено

решением совета депутатов

Елизаветинское сельское поселение

от 26 марта 2020 года № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**

**в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Лица, замещающие муниципальные должности в совете депутатов, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

3. Лицо, на которое возложены обязанности по недопущению конфликта интересов, обязано уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее – уведомление) по форме, являющейся Приложением к настоящему Положению.

5. Уведомления направляются председателю Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в совете депутатов Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия).

6. Уведомление, поступившее председателю Комиссии, является основанием для проведения заседания Комиссии.

7. По результатам рассмотрения уведомления, Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о Комиссии.

8. В случае принятия решения о признании того, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов,

глава муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**26 марта 2020 г. № 47**

Об утверждении Положения о собраниях граждан в муниципальном образовании «Елизаветинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области

На основании статьи 29 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации» и в соответствии с Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Совет депутатов)

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о собраниях граждан в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник», размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

от «26» марта 2020 г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОБРАНИЯХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о собраниях граждан в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) регламентирует порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан.

1.2. Собрания граждан (далее – собрание) могут проводиться

для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения

о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования.

1.3. Собрание проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального образования, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

1.3.1. Собрание, проводимое по инициативе Совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования, назначается соответственно Советом депутатов или главой муниципального образования.

1.3.2. Собрание, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования.

1.3.3. Порядок назначения и проведения собрания в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

1.4. Собрание, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения

по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

1.5. Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендующие

ее на территории муниципального образования, имеют право участвовать

в собрании с правом совещательного голоса.

1.6. Граждане участвуют в собрании лично. Голосование на собрании

за других лиц не допускается.

Участие в собрании является свободным и добровольным. Никто

не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие

в собрании, а также на их свободное волеизъявление.

Граждане участвуют в собрании на равных основаниях. Каждый гражданин имеет один голос.

1.7. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

2. Порядок назначения собрания граждан, проводимого по инициативе Совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования

2.1. Назначение собрания по инициативе Совета депутатов муниципального образования или главы муниципального образования осуществляется путем принятия нормативных правовых актов Советом депутатов муниципального образования или главы муниципального образования соответственно.

2.3. В нормативном правовом акте Совета депутатов, главы муниципального образования о назначении собрания указываются вопрос (вопросы), дата, время, место проведения собрания.

Нормативный правовой акт Совета депутатов, главы муниципального образования о назначении собрания принимается не позднее, чем за 30 дней до даты проведения собрания.

3. Подготовка и проведение собрания по инициативе Совета депутатов муниципального образования, главы муниципального образования, населения

3.1. Подготовка и проведение собрания обеспечивается администрацией муниципального образования (далее - Администрация).

3.2. Подготовка к проведению собрания включает в себя:

1) назначение из числа работников Администрации лиц, ответственных за организацию и проведение собрания;

2) составление списка лиц, имеющих право участвовать в собрании;

3) подготовка предложений по составу счетной комиссии и секретаря собрания;

4) подготовка помещения или территории для проведения собрания;

5) изготовление бюллетеней;

3.3. Для проведения голосования на собрании изготавливаются бюллетени (согласно Приложению № 1) в количестве, превышающем на 20 процентов число граждан, имеющих право участвовать в собрании.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью лица из числа лиц, ответственных за организацию и проведение собрания.

3.4. Перед началом собрания проводится регистрация участников собрания с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса места жительства.

Регистрация участника собрания осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

3.5. На собрании председательствует глава муниципального образования или иное лицо, избранное собранием путем открытого голосования большинством голосов. Секретарь собрания также избирается собранием путем открытого голосования большинством голосов.

3.6. Собрание граждан открывает председательствующий.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления

по обсуждаемым вопросам, обеспечивает подсчет голосов, обеспечивает установленный порядок голосования.

3.7. Секретарь ведет протокол хода собрания.

Секретарь обеспечивает достоверность отраженных в протоколе сведений. Протокол подписывает председательствующий и секретарь.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников собрания.

3.8. Протокол собрания в недельный срок после его проведения передается органу местного самоуправления, назначившему собрание.

3.9. Собрание правомочно при участии в нем не менее одной трети

от числа граждан, имеющих право в нем участвовать в соответствии

с пунктом 1.5. настоящего Положения.

4. Решение собрания граждан

4.1. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 % участников собрания.

4.2. Решения, принятые собранием, не должны противоречить Уставу муниципального образования.

4.3. Органы местного самоуправления муниципального образования

и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обеспечивают исполнение решений, принятых на собрании.

4.4. Решения, принятые на собрании, подлежат обнародованию.

5. Обращения на собраниях граждан

5.1 Собрание может принимать обращения к органам местного самоуправления муниципального образования и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание во взаимоотношениях

с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

5.2. Обращение считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа участников собрания. Обращение подписывается председательствующим собрания. Подписанное обращение передается

в орган местного самоуправления муниципального образования, должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, к компетенции которых относится решение вопросов, содержащихся

в обращении, не позднее следующего рабочего дня после проведения собрания.

5.3. Обращения, принятые собранием, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления муниципального образования, должностными лицами местного самоуправления муниципального образования в порядке, предусмотренном законодательством.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26 марта 2020г. № 49**

Об утверждении номенклатуры дел Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 г.

В соответствии с Федеральным Законом № 131 - ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», рекомендациями ЭПК при администрации Гатчинского муниципального района, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить номенклатуру дел Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020г. (Приложение 1).

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Елизаветинского сельского поселения.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

Совет депутатов муниципального

образования Елизаветинское

сельское поселение Гатчинского

муниципального района

Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава МО Елизаветинское сельское поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Самойлов

Решение Совета депутатов

№ 49 от 26.03.2020г.

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Индекс  дела | Заголовок дела | Кол-во дел,  образ. в год | Сроки хранения и статьи по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Правовое обеспечение деятельности -01 | | | | | |
| 1 | 01 – 01 | Законы и нормативные акты Российской Федерации (Указы, распоряжения, постановления, иные нормативные правовые акты), присланные для сведения и руководства |  | До минования надобности2  ст. 1-б | 2Относящиеся к деятельности организации – постоянно |
| 2 | 01- 02 | Законы и нормативные акты Ленинградской области (Указы, распоряжения, постановления, иные нормативные правовые акты), присланные для сведения и руководства |  | До минования надобности2  ст. 1-б | 2Относящиеся к деятельности организации – постоянно |
| 3 | 01 – 03 | Нормативные акты Гатчинского района (Указы, распоряжения, постановления, иные нормативные правовые акты), присланные для сведения и руководства |  | До минования надобности2  ст. 1-б | 2Относящиеся к деятельности организации – постоянно |
| 4 | 01 – 04 | Устав муниципального образования, изменения и дополнения к нему, и документы по его государственной регистрации (заявления, заключения правовой экспертизы, свидетельства и др.) |  | Постоянно  ст. 11 т.п.  ст. 12 т.п. |  |
| 5 | 01 – 05 | Свидетельство о внесении муниципального образования в Единый реестр муниципальных образований и документы к нему (заявления о регистрации, запросы) |  | Постоянно  ст. 10 т.п. |  |
| 6 | 01 – 06 | Документы о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера (определения, акты, юридические заключения, запросы и др.) |  | 5 лет ЭПК  ст. 188 т.п. |  |
| Распорядительная деятельность – 02 | | | | | |
| 7 | 02 – 01 | Протоколы заседаний и решения Совета депутатов, документов к ним |  | Постоянно  ст. 18-а т.п. |  |
| 8 | 02 – 02 | Журнал учета решений, принятых на заседаниях |  | Постоянно  ст. 258-а т.п. | 1Хранятся в организации. Подлежат приему в муниципальный архив, если могут быть использованы в качестве научно-справочного аппарата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | 02 – 03 | Постановления главы МО Елизаветинское сельское поселение |  | Постоянно  ст. 1-а т.п. |  |
| 10 | 02 – 04 | Распоряжения главы МО Елизаветинское сельское поселение |  | Постоянно  ст. 19-а т.п. |  |
| Работа с избирателями – 03 | | | | | |
| 11 | 03 – 01 | Обращения (предложения, заявления, жалобы и др.) граждан и документы по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПК1  ст. 183-б,в т.п. | 1В случае неоднократного обращения – 5л. после последнего обращения |
| 12 | 03 – 02 | Журнал регистрации обращений граждан |  | 5 лет  ст.258-е т.п. |  |
| 13 | 03 – 03 | Журнал регистрации приема посетителей депутатами |  | 3 года  ст. 259-а т.п. |  |
| 14 | 03 – 04 | Карточки личного приема избирателей |  | 5 лет  ст. 258-е т.п. |  |
| Деятельность комиссий – 04 | | | | | |
| 15 | 04 – 01 | Положения о постоянно действующих комиссиях |  | Постоянно  ст. 55а т.п.  ст. 57-а т.п. |  |
| 16 | 04 – 02 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по вопросам бюджетной и экономической политики и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |  | Постоянно  ст. 18-а т.п. |  |
| 17 | 04 – 03 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по социальным вопросам и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |  | Постоянно  ст. 18-а т.п. |  |
| 18 | 04 – 04 | Протоколы заседаний постоянной комиссии по вопросам ЖКХ, тарифам, благоустройству и транспорту и документы к ним (планы, отчеты, решения, заключения и др.) |  | Постоянно  ст. 18-а т.п. |  |
| 19 | 04 – 05 | Протоколы совместных заседаний трех постоянных комиссий |  | Постоянно  ст. 18-а т.п. |  |
| Информационное обслуживание -05 | | | | | |
| 20 | 05 – 01 | Переписка со средствами массовой информации по вопросам опубликования нормативных правовых актов и информаций |  | 5 лет ЭПК  ст.515 т.п. |  |
| Организационные основы управления – 06 | | | | | |
| 21 | 06 – 01 | Регламент Совета депутатов |  | Постоянно  ст. 27-а т.п. |  |
| 22 | 06 – 02 | Годовые планы работы Совета депутатов |  | Постоянно  ст.270 т.п. |  |
| 23 | 06 – 03 | Годовой отчет главы МО |  | Постоянно  ст. 464б т.п. |  |
| 24 | 06 – 03 | Документы к планам работы (обоснования, справки, предложения, заявки и др.) |  | 5 лет ЭПК  ст. 286 т.п. |  |
| 25 | 06 – 04 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции |  | 3 года  ст. 258-г т.п. |  |
| 26 | 06 – 05 | Журнал регистрации входящей корреспонденции |  | 3 года  ст. 258-г т.п. |  |
| 27 | 06 – 06 | Исходящая корреспонденция (копии) |  | 5 лет ЭПК  ст.178 т.п. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 28 | 06 – 07 | Входящая корреспонденция (заявления, рекомендации и др.) |  | 5 лет ЭПК  ст.178 т.п. |  |
| 29 | 06 – 08 | Номенклатура дел, описи дел постоянного хранения, акты о выделении к уничтожению документов временного срока хранения |  | Постоянно  ст.200-а т.п.  ст.246 т.п.  ст. 248-а т.п. |  |
| Взаимодействие с организациями, предприятиями и учреждениями – 07 | | | | | |
| 30 | 07 – 01 | Переписка с представительными и исполнительными органами государственной власти Ленинградской области |  | 5 лет ЭПК  ст. 32 т.п. |  |
| 31 | 07 – 02 | Переписка с Советом депутатов Гатчинского муниципального района |  | 5 лет ЭПК  ст. 32 т.п. |  |
| 32 | 07 – 03 | Переписка с правоохранительными органами и органами юстиции по основным вопросам деятельности |  | 5 лет ЭПК  ст. 190 т.п. |  |
| 33 | 07 – 04 | Переписка с избирательными комиссиями по основным вопросам деятельности |  | 5 лет ЭПК  ст. 33,34 т.п. |  |
| 34 | 07 – 05 | Переписка с организациями, учреждениями и предприятиями по основным вопросам деятельности1 |  | 5 лет ЭПК  ст. 34,35 т.п. | 1Дела формируются по направлениям деятельности и в соответствии с Регламентом |
| Кадровое обеспечение – 08 | | | | | |
| 35 | 08 – 01 | Списки адресов и телефонов депутатов |  | 1 год  ст. 785 т.п. |  |
| 36 | 08 – 02 | Карточки персонального учета депутатов |  | Постоянно  ст.656-а т.п. |  |

Сроки хранения и номера статей проставлены в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (ред. от 16.02.2016).

**ВСЕРОССИЙСКАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ-2020.**

Уважаемые жители частного сектора!

С 1 по 31 октября 2020 года пройдет Всероссийская перепись населения, напоминаем о необходимости установки на своих домах таблички с названием улицы и номером дома. Точные сведения о местонахождении объекта нужны не только переписчикам, но и сотрудникам органов здравоохранения, социальной защиты населения, внутренних дел, жилищно-коммунального хозяйства, почтовых ведомств и других служб.

Согласно Правилам благоустройства территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденных Решением Совета депутатов МО Елизаветинское сельское поселение от 21 февраля 2019 года № 290, собственники участков индивидуальной жилой застройки, а также садоводческих, огороднических, дачных участков обязаны устанавливать и содержать в надлежащем состоянии номерной знак дома (участка).

Для хорошего визуального восприятия адресных табличек рекомендовано использовать минимальный размер 500 x180 мм, максимальный размер – 800 x 300 мм, прямоугольной формы. На светлом фоне необходимо делать темный текст, на темном фоне – светлый текст. Важно использовать корректные читабельные четкие шрифты.

Администрация