



Официальный ВЕСТНИК

№16 (149)
22 мая 2020

сельского поселения Сорум

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2020 года

№ 31

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и пунктом 4 постановления правительства от 6 февраля 2020 года № 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сорум от 16 июня 2014 года № 64 "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений сельского поселения Сорум".
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник сельского поселения Сорум".
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Сорум А.В. Тупицына.

Глава сельского поселения
М.М. Маковой

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
сельского поселения Сорум
от 19 мая 2020 года № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум (далее

- Положение) определяет общие принципы и требования к организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений сельского поселения Сорум (далее - автономные учреждения) и муниципальных казенных учреждений сельского поселения Сорум (далее - казенные учреждения).

1.2. Контроль за деятельностью автономных учреждений и казенных учреждений (далее - контроль) осуществляется администрацией сельского поселения Сорум, осуществляющей функции и полномочия учредителя автономных учреждений и казенных учреждений (далее - Учредитель).

1.3. Требования настоящего Положения не применяются при осуществлении:

1) муниципального контроля, проводимого в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

2) муниципального финансового контроля.

2. Предмет и цели контроля

2.1. Предметом контроля является:

1) осуществление автономными и казенными учреждениями видов деятельности, предусмотренных их уставами;

2) выполнение автономными и казенными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) выполнение автономными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4) деятельность автономных и казенных учреждений, связанная с использованием имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, а также с распоряжением указанным имуществом и обеспечением его сохранности;

5) обеспечение автономными и казенными учреждениями открытости и доступности информации о своей деятельности.

2.2. Основными целями контроля являются:

1) оценка выполнения автономными и казенными учреждениями плановых показателей результатов их деятельности, выявление и анализ причин отклонения фактических показателей результатов их деятельности от плановых;

2) анализ соответствия объемов (содержания) и (или) качества оказываемых автономными учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию;

3) анализ содержания и (или) качества оказываемых казенными учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ);

4) оценка качества составления и достоверности показателей отчетности автономными и казенными учреждениями о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

5) установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за автономными и казенными учреждениями на праве оперативного управления;

6) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за автономными и казенными учреждениями на праве оперативного управления;

7) формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых автономными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ) в целях оптимизации расходов бюджета сельского поселения Сорум.

3. Формы, методы и периодичность осуществления контроля, требования к оформлению результатов проведенных контрольных мероприятий

3.1. Контроль за деятельностью автономных и казенных учреждений осуществляется в формах документарной проверки отчетности автономных и казенных учреждений и выездной проверки автономных и казенных учреждений.

3.2. Проведение документарной проверки.

3.2.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в:

1) представляемых автономными учреждениями отчетов о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Сорум;

2) представляемом автономными учреждениями отчете об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в случае финансового обеспечения их деятельности на основании плана финансово-хозяйственной деятельности на период до осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Сорум;

3) представляемом казенными учреждениями отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4) представляемом казенными учреждениями отчете об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.2. Документарная проверка проводится структурным подразделением Учредителя, уполномоченном на проведение контроля в соответствии с муниципальным правовым

актом сельского поселения Сорум (далее - уполномоченный орган) по месту его нахождения.

3.2.3. Документы, указанные в абзацах 1 - 4 подпункта 3.2.1 настоящего Положения, представляются автономными и казенными учреждениями по форме и в сроки, утвержденные муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум (далее - муниципальный правовой акт).

3.2.4. В случае если в представленных автономными и казенными учреждениями документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документарной проверки, или эти сведения противоречивы, уполномоченный орган извещает об этом автономное и казенное учреждение, которые обязаны в течение 15 рабочих дней представить дополнительные сведения, пояснения.

3.2.5. Документарные проверки проводятся в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу.

3.3. Проведение выездной проверки.

3.3.1. Предметом выездной проверки являются:

1) рассматриваемые уполномоченным органом содержащиеся в документах автономных и казенных учреждений сведения о деятельности учреждений;

2) наблюдение Учредителем за процессом оказания автономными и казенными учреждениями услуг (выполнения работ);

3) установление Учредителем фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у автономных и казенных учреждений на праве оперативного управления.

3.3.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемых автономных и казенных учреждений.

3.3.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми Учредителем планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов автономных и казенных учреждений.

3.3.4. Планы выездных проверок согласуются с главой сельского поселения Сорум до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок и размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сорум в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения.

3.3.5. Плановые выездные проверки в отношении конкретных автономных и казенных учреждений проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.6. Основаниями для включения плановой выездной проверки в план выездных проверок являются истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки автономных и казенных учреждений.

Вновь созданные автономные и казенные учреждения включаются в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации учреждений.

3.3.7. Основания для проведения внеплановой выездной проверки:

1) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов;

2) обнаружение уполномоченным органом в представленных автономными и казенными учреждениями документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, связанных с предметом контроля, определенным в пункте 2.1 настоящего Положения;

3) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

4) сведения из средств массовой информации.

3.3.8. Выездная внеплановая проверка проводится на основании решения главы сельского поселения Сорум, в

котором в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

- фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

- наименование автономных и казенных учреждений, проверка которых проводится;

- цели, предмет проверки и срок ее проведения;

- основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

3.3.9. Руководители автономных и казенных учреждений уведомляются о предстоящей внеплановой выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии соответствующего решения.

3.3.10. Срок проведения выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен главой сельского поселения Сорум, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.3.11. При проведении выездной проверки должностные лица уполномоченного органа, проводящие проверку, вправе:

- посещать территорию и помещения автономных и казенных учреждений;

- получать объяснения должностных лиц автономных и казенных учреждений;

- наблюдать за процессом оказания муниципальных услуг (выполнения работ) с согласия потребителей;

- проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в случаях их включения в перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки, определенных в решении о проведении выездной проверки.

3.3.12. При проведении выездной проверки должностные лица уполномоченного органа, проводящие проверку, не вправе:

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

3.3.13. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предьявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы,

а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.4. Оформление результатов документарных проверок.

3.4.1. По результатам документарной проверки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов уполномоченному органу, акт проверки не составляется.

3.4.2. По итогам анализа представленных автономными и казенными учреждениями документов должностное лицо уполномоченного органа составляет справку, которую приобщает к документам автономных и казенных учреждений для рассмотрения при утверждении отчетности в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности автономных и казенных учреждений;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов деятельности автономных и казенных учреждений от запланированных;

- оценка соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) требованиям действующего законодательства и муниципальным правовым актам;

- предложения по вопросам дальнейшей деятельности автономных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности.

3.5. Оформление результатов выездной проверки.

3.5.1. По результатам выездной проверки не позднее 7 рабочих дней со дня ее проведения должностными лицами уполномоченного органа составляется и подписывается акт выездной проверки (приложение 1) в двух экземплярах (один для уполномоченного органа, один для автономных и казенных учреждений).

3.5.2. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается руководителю автономных и казенных учреждений под расписку об ознакомлении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у уполномоченного органа.

3.5.3. Руководители автономных и казенных учреждений, проверка которых производилась, в случае несогласия с

фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить уполномоченному органу в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

3.5.4. По истечении 15 календарных дней с даты получения акта проверки руководителями автономных и казенных учреждений, уполномоченным органом, главой сельского поселения Сорум рассматривается акт проверки и возражения на акт проверки (в случае их поступления).

О времени и месте рассмотрения материалов проверки руководители автономных и казенных учреждений извещаются не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки (приложение 2). Если уполномоченные должностные лица автономных и казенных учреждений не явилось, то материалы проверки рассматриваются в их отсутствие.

3.5.5. По итогам рассмотрения материалов главой сельского поселения Сорум утверждается акт выездной проверки.

3.5.6. В случае выявления нарушения обязательных для исполнения требований или недостатков в деятельности автономных и казенных учреждений, уполномоченный орган направляет автономным и казенным учреждениям предупреждение об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения (приложение 3).

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащая признаки противоправного деяния, указанная информация вместе с актом проверки направляется уполномоченным органом главе сельского поселения Сорум для принятия решения о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.5.7. Автономные и казенные учреждения, которым было направлено предупреждение, должно исполнить его в установленный срок и представить отчет об исполнении предупреждения с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если автономные и казенные учреждения не исполнили предупреждение в установленный срок или отчет об исполнении предупреждения не подтверждает факт исполнения предупреждения, Учредителем и (или) главой сельского поселения Сорум рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц автономных и казенных учреждений, ответственных за выполнение предупреждения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Итоги контроля

4.1. Итоги контроля учитываются Учредителем при решении вопросов:

- 1) о соответствии результатов деятельности автономных и казенных учреждений установленным Учредителем показателям деятельности;
- 2) о дальнейшей деятельности автономных и казенных учреждений с учетом оценки степени выполнения установленных показателей его деятельности;
- 3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение деятельности автономных и казенных учреждений;
- 4) о принудительном изъятии муниципального имущества, закрепленного за автономными и казенными учреждениями на праве оперативного управления, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) о репрофилировании деятельности автономных и казенных учреждений;
- 6) о реорганизации автономных и казенных учреждений, изменении типа или их ликвидации.

Приложение 1
к Положению о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум

УТВЕРЖДАЮ
Глава сельского поселения Сорум

" _____ " (подпись) (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

А К Т проверки деятельности муниципального учреждения

" П. " _____ 20__ г. Сорум

_____ (наименование
муниципального учреждения)

_____ (адрес
муниципального учреждения)
(наименование уполномоченного органа) в составе:

_____ (Ф.И.О.) (должность)

_____ (Ф.И.О.) (должность)

_____ (Ф.И.О.) (должность)

В присутствии уполномоченного лица муниципального учреждения

_____ (Ф.И.О.) (должность)
Осуществлялась
проверка _____

Сведения о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов _____

Заголовок _____

Подписи должностных лиц
_____ (наименование уполномоченного
органа)

_____ (расшифровка подписи,
Ф.И.О.)

_____ (расшифровка подписи,
Ф.И.О.)

_____ (расшифровка подписи,
Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении выездной проверки

В соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум от " _____ " 20__ г. № _____ в период с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование
уполномоченного органа)
будет проведена плановая (внеплановая) проверка
деятельности _____

_____ (наименование
муниципального учреждения)
Проверка муниципального учреждения включает
в себя контрольные мероприятия по следующим
направлениям деятельности:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

В целях проведения мероприятий по контролю Вам необходимо подготовить документы согласно прилагаемому перечню.

Прошу Вас обеспечить доступ
должностных лиц _____

_____ (наименование уполномоченного органа)
в проверяемое муниципальное учреждение, их участие в
проведении мероприятий по контролю и оперативное
представление необходимых документов.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель уполномоченного органа

_____ / _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 3
к Положению о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум

ФОРМА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ № _____ о наличии нарушений

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место
проведения проверки)

(наименование проверяемого муниципального учреждения)
На основании:

(распоряжение (приказ) о применении мер по результатам контроля с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности руководителя учредителя)

В соответствии с пунктами _____ Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных и казенных учреждений сельского поселения Сорум от "____" _____ 20__ г. № ____.

1. Предупредить _____

(наименование муниципального учреждения)
о наличии в деятельности муниципального учреждения нарушений:

(выявленные нарушения в деятельности муниципального учреждения и (или) в содержании документов с указанием установленных показателей деятельности, положений правовых актов)
2.

(наименование муниципального учреждения)
принять меры по устранению выявленных нарушений в срок до _____

(срок принятия мер по устранению нарушений)
Сообщить в срок до _____ о принятых мерах по устранению нарушений. (срок устранения нарушений)

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 мая 2020 года

№ 32

О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Сорум от 27 сентября 2017 года № 117, от 26 марта 2019 года № 13

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" постановляю:

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Сорум:

1) от 27 сентября 2017 года № 117 "О порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум разрешения на участие на безвозмездной

основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов";

2) от 26 марта 2019 года № 13 "О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сорум от 27 сентября 2017 года № 117".

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник сельского поселения Сорум".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум И.А.Сулимову.

Глава сельского поселения
М.М.Маковой

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОРУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 мая 2020 года

№ 33

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации сельского поселения Сорум от 24 апреля 2014 года № 19

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение "Порядок уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу" к постановлению администрации сельского поселения Сорум от 24 апреля 2014 года № 19 "О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу", изменение, дополнив пункт 3 абзацем вторым следующего содержания:

"Вновь назначенные на должность муниципальной службы муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы по форме согласно приложению к настоящему Порядку."

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник сельского поселения Сорум".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум И.А.Сулимову.

Глава сельского поселения
М.М. Маковой



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Сорум**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Сорум

Гл.редактор:
М.М.Маковой

**Заказ N16 (149)
Объем 1,0 п.л.**

Адрес редакции:
628169
п.Сорум,
ул.Центральная 34

Тел./факс:
8(34670) 36-7-65

E-mail:
admsorum@mail.ru

Адрес издателя:
628162
г. Белоярский,
ул.Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
**в типографии
г.Белоярский**
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
22.05.2020

