**16.05.2019г. № 55**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПЕРИОДИЧЕСКОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ**

**ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЕСТНИК ЗАМЗОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения публикации муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Замзорского муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Замзорского муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации администрации Замзорского муниципального образования, администрация Замзорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить периодическое печатное издание Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

2. Утвердить:

2.1. Положение о периодическом печатном издании Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2.2. Состав редакции периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения» (Приложение № 2).

2.3. Перечень мест распространения периодического печатного издания «Вестник Замзорского сельского поселения» для ознакомления граждан, депутатов Думы Замзорского муниципального образования и организаций на территории Замзорского муниципального образования (Приложение № 3).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Замзорского сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Замзорского муниципального образования.

Глава Замзорского

муниципального образования: Е.В. Бурмакина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от 16.05.2019 г. № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕРИОДИЧЕСКОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ** **ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕСТНИК ЗАМЗОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ».**

1.Общие положения

1. Периодическое печатное издание Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

1.1. Периодическое печатное издание Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения» (далее - муниципальная газета) является периодическим печатным изданием, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Замзорского муниципального образования, затрагивающих права, свободы, обязанности человека и гражданина и иных актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Замзорского муниципального образования по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Замзорского муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Замзорского муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации и материалов.

1.2. Учредителем, издателем, распространителем муниципальной газеты является администрация Замзорского муниципального образования.

1.3. Муниципальная газета издается с целью информирования граждан, организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти и органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования и их должностных лиц о принятых муниципальных правовых актах, официальных сообщений и материалов органа местного самоуправления.

2. Правовая основа периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

Правовую основу муниципальной газеты составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устав Замзорского муниципального образования, настоящее Положение, а также иные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области и муниципальные правовые акты Замзорского муниципального образования.

3. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы, подлежащие опубликованию в периодическом печатном издании Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

3.1. В муниципальной газете публикуются следующие муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования:

1) Устав Замзорского муниципального образования (далее – Устав), решение Думы Замзорского муниципального образования о внесении изменений в Устав;

2) решения, принимаемые на местном референдуме;

3) решения Думы Замзорского муниципального образования;

4) постановления, распоряжения администрации Замзорского муниципального образования нормативного характера;

5) постановления, распоряжения Главы Замзорского муниципального образования, нормативные муниципальные правовые акты должностных лиц органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования;

6) официальные сообщения;

7) информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития Замзорского муниципального образования;

8) информационные материалы об официальных мероприятиях, проводимых Думой Замзорского муниципального образования, администрацией Замзорского муниципального образования, Главой Замзорского муниципального образования;

9) информация в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

10) проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Замзорского муниципального образования, их публикация является обязательной;

11) информация о результатах рассмотрения обращений граждан в орган местного самоуправления Замзорского муниципального образования;

12) другая информация, относящаяся к официальным сообщениям и материалам, за исключением той, которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

II. Структура периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения», порядок его издания и распространения

4. Структура периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

4.1. В оформлении первой страницы муниципальной газеты обязательно используется официальная символика.

4.2. Каждый выпуск муниципальной газеты должен содержать следующие сведения:

1) наименование (название) издания;

2) учредитель (соучредитель);

3) фамилия, инициалы главного редактора;

4) порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, а также время подписания в печать (установленное по графику и фактическое);

5) тираж;

6) пометка «Распространяется бесплатно»;

7) адреса редакции, издателя, типографии.

4.3. При опубликовании муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

1) наименование соответствующего акта;

2) орган, принявший такой акт;

3) дата и место принятия;

4) должность, фамилия и инициалы должностного лица его подписавшего;

5) регистрационный номер такого акта.

5. Периодичность издания периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

5.1. Муниципальная газета издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования, указанных в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения, но не реже одного раза в месяц.

5.2. Тираж муниципальной газеты определяется главным редактором.

6. Распространение периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

6.1. Муниципальная газета распространяется на безвозмездной основе.

6.2. Муниципальная газета для массового ознакомления населения Замзорского муниципального образования, граждан и организаций направляется в места, определенные администрацией Замзорского муниципального образования.

7. Электронная версия периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

Для распространения муниципальной газеты на электронных носителях информации создается его официальная электронная версия, размещаемая на официальном сайте Замзорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Порядок предоставления материалов в периодическое печатное издание Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

8.1. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования, указанные в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения, поступают к лицу, ответственному за прием и регистрацию материалов, в электронном виде и (или) на бумажных носителях и регистрируются в журнале поступления материалов.

8.2. Муниципальные правовые акты органа местного самоуправления Замзорского муниципального образования, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию в сроки, установленные Уставом Замзорского муниципального образования, и не могут быть отклонены главным редактором.

9. Финансовое и материально-техническое обеспечение периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

9.1. Финансирование издания и распространения муниципальной газеты осуществляется за счет средств бюджета Замзорского муниципального образования.

9.2. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения муниципальной газеты осуществляет администрация Замзорского муниципального образования.

III. Редакция периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения»

10. Порядок формирования редакции периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения». Редакция периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения» формируется администрацией Замзорского муниципального образования. Главный редактор, заместитель главного редактора и члены редакции муниципальной газеты, могут назначаться из числа муниципальных служащих администрации Замзорского муниципального образования. Главный редактор, заместитель главного редактора и члены редакции исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

11. Полномочия редакции периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

11.1. Главный редактор муниципальной газеты обеспечивает соответствие деятельности периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения» по нормам действующего законодательства и настоящему Положению.

11.2. Главный редактор муниципальной газеты принимает решение о включении материалов в очередной номер муниципальной газеты, утверждает состав и макет очередного номера, подписывает номер в печать.

11.3. Члены редакции под руководством заместителя главного редактора организуют подготовку макетов, печать, распространение муниципальной газеты, осуществляют контроль над ходом издательского процесса, выполнением договорных условий о подготовке, изготовлении и распространении муниципальной газеты, отвечают за выполнение обязательств по доставке обязательных бесплатных экземпляров.

11.4. Редакция муниципальной газеты:

1) рассматривает смету расходов на издание и распространение муниципальной газеты, утвержденную главным редактором муниципальной газеты;

2) рассматривает вопросы, связанные с распространением муниципальной газеты;

3) является совещательным органом при главном редакторе муниципальной газеты по всем вопросам, связанным с изданием муниципальной газеты.

12. Организация работы редакции периодического печатного издания Замзорского муниципального образования «Вестник Замзорского сельского поселения».

12.1. Заседания редакции муниципальной газеты созываются ее главным редактором по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

12.2. Решения редакции муниципальной газеты принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании сотрудников редакции и оформляются протоколом.

12.3. Главный редактор муниципальной газеты и члены редакции подотчетны в своей деятельности администрации Замзорского муниципального образования и Думе Замзорского муниципального образования.

IV. Заключительные положения

Прекращение деятельности муниципальной газеты, ликвидация или реорганизация редакции муниципальной газеты осуществляются на основании постановления администрации Замзорского муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от 16.05.2019 г. № 55

**Состав**

**редакции периодического печатного издания** Замзорского **муниципального образования «Вестник** Замзорского **сельского поселения».**

Главный редактор: Бурмакина Е.В. – глава Замзорского муниципального образования.

Заместитель главного редактора: Дурных В.М. – специалист 2 категории администрации Замзорского муниципального образования.

Члены редакции:

Николаева О.А.. – специалист 1 категории администрации Замзорского муниципального образования;

Баландина Т.В. – ведущий специалист администрации Замзорского муниципального образования;

Вершинина О.В. – главный специалист администрации Замзорского муниципального образования.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от 16.05.2019г. № 55

**Перечень**

**мест распространения периодического печатного издания «Вестник Замзорского сельского поселения» для ознакомления граждан, депутатов Думы Замзорского муниципального образования и организаций на территории Замзорского муниципального образования**

1. Администрация Замзорского муниципального образования – администрация сельского поселения;
2. Сельская библиотека;
3. МКУК Замзорского муниципального образования:
4. Дума Замзорского муниципального образования.

5. МКОУ Замзорская СОШ.

6. МДОУ Замзорский детский сад.

**22.05.2019г. №58**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЗАМЗОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЗАМЗОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьями 9, 18, 23 - 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 23.07.2008 №59-оз «О градостроительной деятельности в Иркутской области», статьёй 14 Федерального закона №131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправлении в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Замзорского муниципального образования, Администрация Замзорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

2. Утвердить состав комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования. (приложение №1).

4. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского сельского поселения (приложение № 2).

5. Утвердить Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования (приложение № 3).

6. Утвердить Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

7. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Замзорского сельского поселения» и разместить на интернет-сайте http:// zamzor.ru/.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Замзорского

муниципального образования Е.В. Бурмакина

Приложение №1

к Постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от «22» мая 2019 г. №58

Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| Бурмакина Елена Викторовна | Глава Замзорского муниципального образования, председатель Комиссии. |
| Вершинина Оксана Владимировна | Главный специалист администрации Замзорского муниципального образования |
| Баландина Татьяна Владимировна  | ведущий специалист администрации Замзорского муниципального образования |
| Юревич Евгений Сергеевич | депутат Думы Замзорского муниципального образования. |
| Назаров Александр Кириллович | депутат Думы Замзорского муниципального образования. |

Приложение №2

к Постановлению администрации

Замзорского  муниципального образования

от «22» мая 2019г. №58

Положение о комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создается на период до принятия нормативно правового акта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования в установленном порядке.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, нормативными правовыми актами Замзорского сельского поселения и настоящим Положением.

2. Порядок деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия собирается по мере необходимости.

2.2. Предложения граждан и юридических лиц направляются в Комиссию через специалиста администрации Замзорского муниципального образования ответственного за прием и регистрацию заявлений и обращений граждан и юридических лиц.

2.3 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

2.4 Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.5 Техническое обеспечение деятельности возлагается на администрацию Замзорского муниципального образования.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проектам о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.

4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.

4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

Приложение № 3

к Постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от «22» мая 2019 г. № 58

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п./п. | Виды работ (этапы) | Сроки исполнения | Исполнитель |
| 1. | Принятие решения о подготовке проекта о внесении изменения в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования |  | Глава администрации Замзорского муниципального образования |
| 2. | Направление проекта «О внесении изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования » Главе Замзорского муниципального образования | Не более 30 дней | Комиссия |
| 3. | Принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования | Не позднее 10 дней со дня получения проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования | Глава администрации Замзорского муниципального образования |
| 4. | Опубликование материалов по проекту внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования. Проведение публичных слушаний. | Не менее 2 месяцев | Комиссия |
| 5. | Внесение изменений в проект изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования по результатам публичных слушаний | Срок определяется дополнительно, в зависимости от количества несоответствий | Комиссия |
| 6. | Представление проекта изменений в Генеральный план  и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования Главе Замзорского муниципального образования для направления в представительный орган Замзорского муниципального образования | После завершения публичных слушаний и внесения корректировок (если это необходимо) | Комиссия |
| 7. | Принятие решения Главой Замзорского муниципального образования о направлении проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского сельского поселения в представительный орган Замзорского муниципального образования или об отклонении проекта внесения изменений и о направлении его на доработку | В течение 10 дней после представления проекта | Глава администрации Замзорского муниципального образования |
| 8. | Доработка проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского сельского поселения и представление его Главе Замзорского муниципального образования (если это необходимо) | Срок определяется дополнительно, в зависимости от объема корректировки | Комиссия |
| 9. | Направление проекта внесения изменений в  Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского сельского поселения в представительный орган Замзорского муниципального образования на рассмотрение и утверждение | В течение 10 дней после представления проекта | Глава администрации Замзорского муниципального образования |

Приложение № 4

к Постановлению администрации

Замзорского муниципального образования

от «22» мая 2019 г. № 58

Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования

1. С момента опубликования постановления Главы администрации Замзорского муниципального образования о подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, в течение срока проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования (далее – комиссия) предложения по подготовке проекта (далее – предложения).

2. Предложения могут быть направлены:

2.1. По почте для передачи предложений непосредственно в комиссию (с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования») по адресу: 665116 Иркутская область, Нижнеудинский район, п. Замзор, ул.Рабочая 5.

2.2. В устной форме по телефону: 8(39557) 7-03-74 – администрация Замзорского муниципального образования;

2.3. В форме электронного документа. Адрес электронной почты администрации Замзорского муниципального образования zamzormo@mail.ru).

При этом гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в комиссию после завершения работ по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Замзорского муниципального образования, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

**Информация о прекращении с 3 июня 2019 года аналогового телевещания в Иркутской области**

В Иркутской области 3 июня 2019 года прекратится аналоговое вещание обязательных общедоступных телерадиоканалов. После отключения необходимо перейти на прием цифрового телевидения.

Для того чтобы смотреть бесплатное цифровое эфирное телевидение необходимо:

1. Если телевизор до 2013 года выпуска: приобрести и установить антенну и специальную приставку, поддерживающую стандарт вещания DVB-T2.
2. Если телевизор с 2013 года выпуска: приобрести и установить только антенну.

Стоимость антенны начинается от 300 рублей, цифровой приставки – от 700 руб. Антенну и приставку можно приобрести в магазинах, торгующих электроникой.

В населенных пунктах, расположенных вне зоны цифрового эфирного наземного вещания предполагается обеспечение телевизионного сигнала с помощью спутникового вещания. Правительство России

определило спутниковых операторов («НТВ+», «Триколор ТВ»), которые будут бессрочно и бесплатно транслировать каналы двух мультиплексов на территориях, не охваченных эфирным цифровым сигналом. На этих территориях, жителям будет необходимо приобрести спутниковое приемное оборудование операторов «НТВ+» или «Триколор ТВ».

**Вопросы о подключении цифрового эфирного вещания можно круглосуточно задать по бесплатному номеру федеральной горячей линии: 8-800-220-2002**. Консультанты расскажут, как правильно выбрать, подключить и настроить оборудование для приема цифрового эфирного телевидения.

****

**Нижнеудинская межрайонная прокуратура разъясняет ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

Противодействие коррупции это также деятельность организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (ст. 1 и 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

При этом организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, которые могут включать: 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами; 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов; 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Для реализации указанных положений Закона и формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств, Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 утверждены Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, которые разработаны для использования в организациях вне зависимости от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств.

Таким образом, обращаем внимание субъектов, созданных и действующих в качестве юридических лиц, на неукоснительное соблюдение вышеуказанных требований законодательства о противодействии коррупции.



**НИЖНЕУДИНСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ РАБОТОДАТЕЛЯМ:**

Статьей 12 Федерального [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310135/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28)а от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающей ограничения, налагаемые на гражданина, замещающего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, закреплено, что гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. руб. на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, после увольнения с государственной или муниципальной службы установленного законом требования влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ. Неисполнение работодателем данной обязанности, закрепленной законом, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством РФ.



В соответствии со ст. 19.29 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в [перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102793/#dst100007), установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_310135/e319cca703566186bfd83cacbeb23b217efc930e/#dst28) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлена административная ответственность в виде административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на [должностных лиц](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_208048/#dst100059) - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

Учредитель: Администрация Замзорского муниципального образования – администрация сельского поселения

Адрес печатного средства: Иркутская область Нижнеудинский район, п. Замзор, ул. Рабочая, 5

Адрес типографии: Иркутская область Нижнеудинский район, п. Замзор, ул. Рабочая, 5.

Зак. № 1, тираж 10 экз., распространяется бесплатно.

Главный редактор: Бурмакина Е.В.

Время подписания в печать: 10:50