



Официальный ВЕСТНИК

№ 30 (36)
29 сентября 2017

сельского поселения Сорум

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 25 сентября 2017 года

№ 33

Об утверждении Порядка организации и проведения торжественных мероприятий по случаю празднования Дня поселка Сорум

На основании пункта 4.1 статьи 1 устава сельского поселения Сорум Совет депутатов сельского поселения Сорум **р е ш и л** :

1. Установить ежегодную дату празднования Дня поселка – вторая пятница апреля.
2. Утвердить Порядок организации и проведения торжественных мероприятий по случаю празднования Дня поселка Сорум согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Сорум».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения

М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
сельского поселения Сорум
от 25 сентября 2017 года № 33

П О Р Я Д О К организации и проведения торжественных мероприятий по случаю празднования Дня поселка Сорум

1. Настоящий Порядок организации и проведения торжественных мероприятий по случаю празднования Дня поселка Сорум (далее – Порядок) определяет порядок подготовки, проведения и финансирования из бюджетных средств мероприятий, посвященных Дню поселка Сорум (далее – День поселка).

2. День поселка является важной акцией, направленной на поддержку и объединение творческого потенциала, способствующего созданию единого информационного, экономического и культурного пространства в поселке; забота об их сохранении и преумножении; поддержку технических достижений, инновационных форм хозяйствования; активизацию социально-экономических отраслей; на сохранение и развитие культурных традиций народов, проживающих на территории поселка; на становление национального самосознания, взаимообогащение духовной жизни и освоение ценностей мировой, отечественной, этнической культур.

3. Основные цели и задачи установления празднования Дня поселка являются:
 - 1) обеспечение благоприятных условий для социально-экономического развития поселка;
 - 2) создание предпосылок, формирующих культурно-политический и социально-экономический облик поселка;
 - 3) приобщение различных категорий населения к богатствам своей национальной культуры, языка и традиций;
 - 4) формирование у жителей поселка общенациональных патриотических чувств, любви к

родному краю, историческому и культурному наследию, ответственности за его развитие;

- 5) пропаганда и распространение лучших достижений научной и технической мысли;
- 6) содействие межтерриториальному сотрудничеству;
- 7) формирование системы ценностей, ориентированной на мировые и отечественные образцы;
- 8) сохранение и преумножения исторических традиций поселка.
9. Особо торжественные мероприятия по празднованию Дня поселка проходят в годы юбилеев сельского поселения Сорум.

10. В День поселка организуются театрализованные представления, концертные выступления профессиональных и самодеятельных артистов, ярмарки-продажи товаров народного потребления, изделий народных ремесел и промыслов, народные гулянья, дискотеки, вечера отдыха и спортивные мероприятия, бесплатные посещения выставок.

11. В подготовке и праздновании юбилейных мероприятий в установленном порядке принимают участие муниципальные учреждения культуры, творческие коллективы, общественные организации.

12. На торжественное мероприятие разрабатывается положение (план, сценарий) организации и проведения мероприятия. В положении (плане, сценарии) указывается наименование мероприятия, адрес и время его проведения, количество участников и ответственный за проведение.

13. Продолжительность Дня поселка – два дня. Материалы, подготовленные для проведения Дня поселка, предоставляются для рассмотрения организационному комитету не позднее, чем за 30 дней до назначенной даты.

14. Для проведения торжественных мероприятий по празднованию Дня поселка в юбилейный год создается организационный комитет.

15. Организационный комитет:

- 1) вырабатывает единый подход по вопросам подготовки и празднования Дня поселка;
- 2) организует подготовку и проведение празднования Дня поселка;
- 3) рассматривает проекты программ, разрабатывает программы, мероприятия по подготовке к празднованию Дня поселка;
- 4) в ходе подготовки к проведению обеспечивает необходимую помощь в разработке сценариев отдельных мероприятий, осуществляет творческие консультации, при необходимости дает рекомендации о включении мероприятий в программу Дня поселка.

16. Персональный состав организационного комитета, Положение о нем, программы и мероприятия по подготовке к празднованию Дня поселка утверждаются постановлением администрации сельского поселения Сорум.

Организационный комитет привлекает к проведению публичных мероприятий и к участию в них государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие организации, учреждения культуры, спорта, другие учреждения и общественные объединения.

17. Мероприятия Дня поселка широко освещаются в средствах массовой информации. Создается архив Дня поселка, включающий специально создаваемые фотоальбомы и видеofilмы, другие аудиовизуальные материалы, печатные издания, другую полиграфическую продукцию. Архив хранится в муниципальном казенном учреждении культуры сельского поселения Сорум и открыт для использования всеми заинтересованными лицами.

18. Ко Дню поселка организаторами могут утверждаться специальные эмблемы, памятные знаки, вымпелы, полиграфическая продукция.

19. Рекламные материалы, а также оформление сценических площадок и выставочных помещений, на которых проходят мероприятия, должны содержать единую эмблему Дня поселка, утвержденную организационным комитетом.

20. Финансирование проведения мероприятий по празднованию Дня поселка осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников, в соответствии с действующим законодательством.

21. Финансирование Дня поселка осуществляется из бюджета сельского поселения Сорум и внебюджетных средств.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок получения муниципальными служащими администрации

сельского поселения Сорум разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов.

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 Сорум М.М.Маковой

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
сельского поселения Сорум
от 27 сентября 2017 года № 117

П О Р Я Д О К

получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов (далее – Порядок)

1. Муниципальный служащий администрации сельского поселения Сорум (далее – муниципальный служащий), имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - организация) в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав ее коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении), представляет на имя главы администрации сельского поселения Сорум соответствующее ходатайство (далее - ходатайство).

2. Ходатайство оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагаются надлежащим образом заверенные организацией копии: ее учредительных документов, документ, подтверждающий факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц, иные материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в ходатайстве.

4. Муниципальные служащие подают ходатайство любым удобным для них способом (лично или почтой), обеспечивающим подтверждение его получения.

5. Прием и регистрацию ходатайства осуществляет сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум.

6. Ходатайство подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации ходатайств на участие в управлении организацией (далее - журнал регистрации ходатайств) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации ходатайств должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации сельского поселения Сорум.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного ходатайства выдается муниципальному служащему под подпись либо направляется в течение 3 дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении.

8. Сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, по результатам которого в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации подготавливает и направляет главе администрации сельского поселения Сорум мотивированное заключение, содержащее выводы о разрешении на участие в управлении организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении организацией в случае несоответствия ходатайства форме и содержанию, установленным Порядком, либо о направлении ходатайства и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сорум.

9. Глава администрации сельского поселения Сорум по итогам рассмотрения ходатайства и документов, установленных пунктами 3, 8 Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня их представления принимает в отношении муниципального служащего решение:

а) о разрешении на участие в управлении организацией;

б) об отказе в разрешении на участие в управлении организацией в случае несоответствия ходатайства форме и содержанию, установленным Порядком;

в) о направлении материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Сорум.

10. О принятом решении сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум уведомляет под подпись (либо почтой) муниципального служащего не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

Приложение 1
к Порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

(отметка об ознакомлении)

Главе сельского поселения Сорум
от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность)

Ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении _____

(указать сведения об участии в управлении организацией: наименование и адрес организации, ИНН, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное).

Участие на безвозмездной основе в управлении _____
(наименование организации)

_____ не повлечет за собой конфликта интересов.
При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись муниципального служащего, направившего ходатайство, расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сорум разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

Журнал регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении организацией

Начат « _____ » _____ 20 _____ г.
Окончен « _____ » _____ 20 _____ г.
На _____ листах.

Номер и дата регистрации ходатайства	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего ходатайство	Краткое содержание ходатайства	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего ходатайство	Примечание



Официальный ВЕСТНИК сельского поселения Сорум

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Сорум

Гл. редактор:
М.М.Маковой

Заказ N 30 (36)
Объем 0,5 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. Белярский,
ул.Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г.Белярский
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
29.09.2017

