ВЕСТИ
Шемуршинского муниципального округа

Выпуск № 2 от 16 января 2023 года

Периодическое печатное издание администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Издается с 20 декабря 2022 года

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 8 Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции" администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского района:

- от 18 июля 2016 г. № 250 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования";
- от 22 августа 2017 г. № 374 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 18 июля 2016 г. № 250";
- от 10 ноября 2020 г. № 468 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 18 июля 2016 г. № 250 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования".

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

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 8

Порядок
размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации
для опубликования

1. Настоящий порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования устанавливает требования к размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, 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 должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.
3. В размещаемых на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:
а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, 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 лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения;
в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения находятся на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.
5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа в разделе "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".
Отдельная гиперссылка на данный раздел размещается на официальных сайтах соответствующих органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.
6. Органы местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального учреждения:
а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему руководителя муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;
б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа.
7. Муниципальные служащие, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 9 Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 № 613 "Вопросы противодействия коррупции", администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского района:

- от 16 сентября 2013 г. № 320 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования";
- от 12 августа 2014 г. № 271 "О внесении изменений в некоторые постановления администрации Шемуршинского района по вопросам противодействия коррупции";
- от 10 ноября 2020 г. № 467 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 16 сентября 2013 г. № 320 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 9

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа, и членов их семей на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации Шемуршинского муниципального округа по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.
2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в пункте 1 настоящего порядка, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:
а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, 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 муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
г) сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.
3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:
а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, 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 муниципального служащего;
в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, 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 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицом, замещающим должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального

округа, в котором лицо замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.
5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных муниципальным служащим, обеспечивается администрацией Шемуршинского муниципального округа.
6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей могут по решению Администрации размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах указанных организаций. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта администрации Шемуршинского муниципального округа дается ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где указанные сведения фактически размещены.
7. Администрация Шемуршинского муниципального округа:
а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;
б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.
8. Муниципальные служащие, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 10 Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, повышения эффективности выполнения муниципальными служащими их должностных обязанностей и на основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 10

Кодекс
этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Шемуршинского

муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к государственным органам и органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.
8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.
10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;
в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;
н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, - сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.
15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.
16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.
17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью органа местного самоуправления и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.
20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:
а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
б) принимать меры по предупреждению коррупции;
в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.
22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:
а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.
27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Типового кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.
Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 11 О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений

1. В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
Утвердить:
- порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1);
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 25 марта 2022 г. № 142 "О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений"
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Приложение № 1
к постановлению администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 11

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), и регистрации уведомления.
2. Уведомление составляется лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - муниципальный служащий), по форме согласно приложению к настоящему Порядку, на имя представителя нанимателя и передается лично или любым доступным средством связи должностному лицу администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), незамедлительно, как только муниципальному служащему стало известно о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске либо вне пределов места прохождения муниципальной службы (далее - муниципальная служба) по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан любым доступным средством связи уведомить представителя

нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а в день прибытия к месту прохождения муниципальной службы, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. В уведомлении указываются сведения, предусмотренные перечнем сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным настоящим постановлением.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

4. Ответственное должностное лицо регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) в день его поступления, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

В журнале регистрации должны быть отражены следующие сведения:

- порядковый номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, заполнившего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы;
- фамилия, инициалы должностного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Муниципальный служащий вправе получить копию уведомления с отметкой о его регистрации.

5. Оригинал уведомления в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается ответственным должностным лицом на рассмотрение представителю нанимателя.

6. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется путем принятия представителем нанимателя не позднее 10 календарных дней с даты регистрации уведомления решения о его направлении в прокуратуру Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

При принятии решения о направлении уведомления представитель нанимателя вправе проводить с муниципальным служащим беседу, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Приложение
к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации
Шемуршинского муниципального округа
от _____
(Ф.И.О.,
_____
должность заявителя,
телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)
_____

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
_____

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение:
_____
(перечень прилагаемых материалов - при наличии)
_____

(дата, время, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № ____ от "___" _____ 20___ г.

Приложение № 2
к постановлению администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 11

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики,
к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальный служащий), заполняющего уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), замещаемая им должность муниципальной службы.
2. Все известные сведения о лице (лицах), склоняющем(их) муниципального служащего к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица).
4. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения.
6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
7. Дата, время заполнения уведомления.
8. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 12 Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:
1. Утвердить прилагаемый Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, и лицами, замещающими эти должности.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 12

Порядок
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные учреждения), и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению органа (структурного подразделения органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или органа (лица), которому такие полномочия предоставлены, (далее - уполномоченный орган).
3. Проверку осуществляют уполномоченные должностные лица уполномоченного органа (далее - уполномоченное должностное лицо).
4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
б) кадровыми службами уполномоченных органов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, осуществляющими функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);
в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Чувашской Республики;
д) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.
5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней решением уполномоченного органа, принявшего решение о проведении проверки.
7. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:
а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;
б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, государственные органы других субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
д) наводить справки у физических лиц (организаций) и получать от них информацию с их согласия;
е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 настоящего порядка, указываются:
а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются;
г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
д) срок представления запрашиваемых сведений;
е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;
ж) другие необходимые сведения.
9. Запросы направляются за подписью лица, принявшего решение о проведении проверки.
10. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает:
а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;
б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.
11. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо обязано ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.
12. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:
а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;
б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.
Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.
13. По результатам проверки уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:
а) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
в) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности (при наличии оснований для привлечения его к дисциплинарной ответственности).
14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.
15. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в уполномоченный орган или уполномоченному лицу, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики об архивном деле.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 14 Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений.

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского района:
- от 19 февраля 2015 г. № 102 "Об утверждении Правил предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Шемуршинского района, а также руководителем муниципального учреждения Шемуршинского района сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей";
- от 28 февраля 2020 г. № 97 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 19 февраля 2015 г. № 102".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 14

Порядок
предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа (далее - лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения), и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Шемуршинского муниципального округа, (далее - руководитель муниципального учреждения) сведений о своих доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.
Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера оформляются с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".
3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга

(супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.
4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.
5. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.
5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.
6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
Эти сведения предоставляются руководителю муниципального органа и другим должностным лицам муниципального органа, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.
7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Шемуршинского муниципального округа и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 15 Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, после увольнения с которых граждане не имеют права в течение двух лет замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа от 9 декабря 2022 г. № 5.22 "Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики" администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, после увольнения с которых граждане не имеют права в течение двух лет замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утвержден
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 15

Перечень
должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, после увольнения с которых граждане не имеют права в течение двух лет замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Раздел I. Должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа к должностям руководителей:
Первый заместитель главы администрации муниципального округа
Заместитель главы администрации муниципального округа
Управляющий делами администрации муниципального округа
Начальник управления администрации муниципального округа
Начальник территориального отдела администрации муниципального округа
Начальник отдела администрации муниципального округа
Заместитель начальника управления администрации муниципального округа

Раздел II. Должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа к должностям специалистов:
В управлении по благоустройству и развитию территории:
главный специалист-эксперт отдела строительства и ЖКХ
ведущий специалист-эксперт отдела строительства и ЖКХ

В отделе организационной работы:
главный специалист-эксперт

В отделе правовой и кадровой работы:
заместитель начальника отдела
главный специалист-эксперт

В отделе экономики и инвестиционной деятельности:
заместитель начальника отдела
главный специалист-эксперт
заведующий сектором закупок
главный специалист-эксперт сектора закупок

В отделе сельского хозяйства, экологи и земельных отношений
заведующий сектором имущественных и земельных отношений
главный специалист-эксперт сектора имущественных и земельных отношений

В отделе социального развития:
советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью

главный специалист-эксперт (по культуре)
главный специалист-эксперт (по архиву)

В отделе ЗАГС:
главный специалист-эксперт

В отделе образования и молодежной политики:
заместитель начальника отдела
главный специалист-эксперт (по опеке)

В финансовом отделе:
заведующий сектором
главный специалист-эксперт

В секторе ГО и ЧС и специальных программ:
заведующий сектором.

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 № 16 О создании «горячей линии» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

На основании Указа Главы Чувашской Республики от 30 марта 2015 года № 47 «О «горячей линии» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах исполнительной власти Чувашской Республики» администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Создать «горячую линию» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, поступающих на «горячую линию» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от 16 января 2023 г. № 16

ПОРЯДОК
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации,
поступающих на «горячую линию» для приема обращений граждан
Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее – гражданин), поступающих на «горячую линию» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – «горячая линия»).
Правовую основу работы «горячей линии» составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе Российской Федерации», другие федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, указы и распоряжения Главы Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, а также настоящий Порядок.
2. Организация работы «горячей линии» осуществляется администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация) в целях своевременного пресечения фактов коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – факты коррупции).
3. Прием устных обращений граждан по фактам коррупции осуществляется по телефону «горячей линии» 8 (83546) 2-33-58 в рабочие дни с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов.
Обращения граждан по фактам коррупции в форме электронного документа направляются на адрес электронной почты shemorg@cap.ru.
4. При устном обращении гражданина о фактах коррупции по телефону «горячей линии» работник Администрации, принявший звонок, сообщает гражданину свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность.
При устном обращении о фактах коррупции по телефону «горячей линии» гражданин сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
Работник Администрации, принявший телефонный звонок, в течение одного рабочего дня фиксирует его содержание. Информация о содержании телефонного разговора на бумажном носителе подписывается работником Администрации, принявшим телефонный звонок, и передается своему непосредственному руководителю в день поступления устного обращения на «горячую линию».
5. При направлении обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты shemorg@cap.ru гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.
6. Обращения, поступившие на «горячую линию», подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными законами «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».
Принятые обращения регистрируются в журнале регистрации обращений граждан Российской Федерации, поступивших на «горячую линию», оформленном по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – журнал).
Принятое устное обращение регистрируется в журнале работником Администрации, принявшим телефонный звонок, после завершения телефонного разговора.
Обращение, поступившее в форме электронного документа, регистрируется в журнале работником Администрации, получившим данное обращение, непосредственно после его получения. Работник Администрации, ответственный за прием обращений, поступающих в форме электронного документа на адрес электронной почты shemorg@cap.ru, обязан по рабочим дням с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов отслеживать поступление указанных обращений.
7. Информация о фактах коррупции, поступившая на «горячую линию», в течение трех рабочих дней представляется главе Администрации.
Ежеквартально Главе Администрации представляются результаты анализа обращений, поступивших на «горячую линию», и информация о принятых по ним мерах.

Приложение
к Порядку рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, поступающих на «горячую линию» для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Ж у р н а л
регистрации обращений граждан Российской Федерации, поступивших
на «горячую линию» для приема обращений граждан Российской Федерации
по фактам коррупции в органах местного самоуправления
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

№ пп	Дата и время поступления обращения, вид обращения (устное, в форме электронного документа)	Ф.И.О. гражданина Российской Федерации, адрес места жительства, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты (для обращений, поступивших в форме электронного документа)	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. и подпись работника, принявшего обращение	Принятые меры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Постановление администрации Шемуршинского муниципального округа от «16» января 2023 №17 О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Шемуршинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 11 и 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650 "О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" администрация Шемуршинского муниципального округа постановляет:
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Шемуршинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Шемуршинского района:
от 28 марта 2016 г. № 112 "О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов";
от 29 декабря 2016 г. № 413 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 28 марта 2016 года № 112";
от 12 октября 2017 г. № 452 "О внесении изменений в постановление администрации Шемуршинского района от 28 марта 2016 г. № 112".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шемуршинского
муниципального округа А.В. Чамеев

Утверждено
постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа
от «16» января 2023 г. № 17

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Шемуршинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими (далее также - муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия муниципального служащего по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальный служащий направляет уведомление представителю нанимателя, составленное по форме согласно приложению к настоящему положению.

4. Представитель нанимателя передает уведомление муниципального служащего в отдел организационной работы администрации Шемуршинского муниципального округа либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шемуршинского муниципального округа, которое в день поступления уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение
к положению о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиял, личная заинтересованность: _____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Шемуршинского муниципального округа и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Периодическое печатное издание **«ВЕСТИ Шемуршинского муниципального округа»** Учредитель: Администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики	АДРЕС: 429170, Чувашская Республика, с.Шемурша, ул.Советская, д.8 тел. (83546)2-32-48 e-mail: shemur@cap.ru Электронная версия на сайте: http://www.shemur.cap.ru	Распространяется на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. БЕСПЛАТНО.
Газета выходит по мере необходимости и предназначена для опубликования муниципальных правовых актов		