ВЕСТИ
Шемуршинского муниципального округа

Выпуск № 16 от 10 февраля 2023 года

Периодическое печатное издание администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Издается с 20 декабря 2022 года

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.3 Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

2. Признать утратившими силу:

решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 11.3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 1 июня 2022 г. № 18.5 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 08 декабря 2021 г. № 11.3».

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

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утверждено
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики
от «09» февраля 2023 г. № 7.3

Положение
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований:

а) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Шемуршинского муниципального округа (далее - автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

б) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

в) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

г) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.
3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).
4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются:
а) глава администрации;
б) начальник отдела строительства и ЖКХ администрации;
в) другие должностные лица структурных подразделений в соответствии с должностными обязанностями.
5. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ).
6. Объектами муниципального контроля являются:
а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона:
деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;
деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;
деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;
б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2021 N 248-ФЗ:
внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);
внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);
внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;
внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
дорожно-строительные материалы, указанные в приложении N 1 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011);
дорожно-строительные изделия, указанные в приложении N 2 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011);
в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона:
объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;
придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;
автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;
примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.
7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.
При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.
8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

9. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.
11. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики), утверждаемой муниципальным правовым актом администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".
Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.
12. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно

направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.
13. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:
1) информирование;
2) обобщение правоприменительной практики;
3) объявление предостережения;
4) консультирование;
5) профилактический визит.
14. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
15. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.
По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемым главой Администрации. Указанный доклад размещается в срок до 31 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации.
16. В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.
Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.
Администрация осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений.
17. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в Администрацию возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).
Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.
Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения таких возражений.
В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.
18. Консультирование может осуществляться должностным лицом Администрации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.
Консультирование осуществляется по следующим вопросам:
1) компетенция контрольного органа;
2) организация и осуществление муниципального контроля;
3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.
По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.
Администрация осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций.
Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного руководителем Администрации, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.
19. Профилактический визит проводится должностным лицом Администрации в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе

профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.
В ходе профилактического визита должностным лицом Администрации может осуществляться консультирование контролируемого лица.
При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.
В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Администрации незамедлительно направляет информацию об этом главе Администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

IV. Осуществление муниципального контроля

20. Решение о проведении контрольного мероприятия принимает глава Администрации.
21. Основанием для проведения контрольных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:
а) наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
б) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
в) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
г) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.
22. При осуществлении муниципального контроля следующие контрольные мероприятия:
а) инспекционный визит;
б) документарная проверка;
в) выездная проверка;
г) рейдовый осмотр;
д) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
е) выездное обследование.
23. Инспекционный визит осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 70 Федерального закона.
В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:
а) осмотр;
б) опрос;
в) получение письменных объяснений;
г) инструментальное обследование;
д) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.
24. Документарная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона.
В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:
а) получение письменных объяснений;
б) истребование документов;
в) экспертиза.
25. Выездная проверка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 73 Федерального закона.
В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:
1) осмотр;
2) досмотр;
3) опрос;
4) получение письменных объяснений;
5) истребование документов;
6) инструментальное обследование;
7) экспертиза.
26. Рейдовый осмотр осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 71 Федерального закона.
В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:
а) осмотр;
б) досмотр;
в) опрос;
г) получение письменных объяснений;
д) истребование документов;
е) инструментальное обследование;
ё) экспертиза.

27. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в отношении контролируемых лиц осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ.
28. Выездное обследование осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 75 Федерального закона.
В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:
1) осмотр;
2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
3) испытание;
4) экспертиза.
29. Контролируемые лица вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:
1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
2) нахождения за пределами Российской Федерации;
3) административного ареста;
4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).
При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.
30. При проведении контрольных мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.
Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.
31. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, предусмотренном главой 16 Федерального закона.

V. Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) его должностных лиц

32. Досудебный порядок подачи жалоб на решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, установленный главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.
33. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

VI. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения

34. Оценка результативности и эффективности органов муниципального контроля осуществляется в установленном Федеральным законом порядке на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.
35. Ключевыми показателями эффективности и результативности осуществления муниципального контроля являются:

- доля устраненных нарушений обязательных требований в общем числе нарушений обязательных требований, выявленных в ходе контрольных мероприятий в течение года, - 75 процентов;
- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) ее должностных лиц при проведении контрольных мероприятий в течение года - 0 процентов.
36. Индикативными показателями осуществления муниципального контроля являются:
1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в Администрацию (единица);
2) количество проведенных Администрацией внеплановых контрольных мероприятий (единица);
3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения Администрацией внепланового контрольного мероприятия (единица);
4) количество выявленных Администрацией нарушений обязательных требований (единица);
5) количество устраненных нарушений обязательных требований (единица);
6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (единица);
7) количество выданных Администрацией предписаний об устранении нарушений обязательных требований (единица).
37. Орган муниципального контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля.

VII. Особенности организации и осуществления муниципального контроля в рамках исполнения постановления Правительства РФ от 10 марта 2022 г. № 336

38. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 г. N 336 "Об особенностях организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (далее - Постановление

Правительства РФ от 10 марта 2022 г. N 336) в 2022 году не проводятся плановые проверки при осуществлении муниципального контроля.
39. В рамках муниципального контроля в 2022 году внеплановые проверки проводятся исключительно в соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства РФ от 10 марта 2022 г. N 336 по следующим основаниям:
а) при условии согласования с органами прокуратуры;
б) без согласования с органами прокуратуры;
в) с извещением органов прокуратуры.
40. Допускается проведение профилактических мероприятий, мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия в отношении контролируемых лиц в соответствии с Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия не требует согласования с органами прокуратуры.
41. Не требуется представление статистической информации за 2022 год об осуществлении муниципального контроля.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.4 Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, и установление платы за наем на 2023 год

В соответствии со статьями 154, 155, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 г. № 668/пр, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемой Положение о порядке установления размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел строительства и ЖКХ администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утверждено
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.4

Положение
о порядке установления размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1.1. Положение о порядке установления размера платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет порядок расчета размера платы за наем в соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, и приказа от 19 июня 2017 г. N 892/пр «О внесении изменений в Методические указания установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, утвержденные приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 г. N 668/ПР», в целях создания единой системы установления, начисления платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений для нанимателей жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
1.2. Плата за жилое помещение для нанимателей жилого помещения по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, включает в себя плату за пользование жилым помещением (плату за наем).
1.3. В соответствии со ст. 156 Жилищного кодекса РФ граждане, признанные малоимущими и занимающие по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).
1.4. Размер платы за наем определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

1.5. Размер платы за наем устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

1.6. Размер платы за наем определяется на основе базовой ставки платы за наем жилого помещения на 1 кв. м общей площади жилого помещения с учетом коэффициентов.

II. Размер платы за наем жилого помещения

2.1. Размер платы за наем определяется по следующей формуле:

Пн = Нб х Кj х Кс х Пj, где:

Пн - размер платы за наем предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;
Нб - базовый размер платы за наем жилого помещения;

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;
Кс - коэффициент соответствия платы;
Пj - общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (кв. м).

2.2. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается администрацией Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики исходя из социально-экономических условий в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, в интервале [0; 1]. При этом Кс может быть установлен как единым для всех граждан, проживающих в данном муниципальном образовании, так и дифференцировано для отдельных категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации.

2.3. Значение показателя коэффициента соответствия платы составляет:

одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста семидесяти лет - 0,19;

одиноко проживающим неработающим нанимателям жилых помещений, достигшим возраста восьмидесяти лет - 0;

проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим
возраста семидесяти лет - 0,19;

проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, нанимателям жилых помещений, достигшим
возраста восьмидесяти лет - 0;

для иных категорий граждан нанимателей жилых помещений – 0,19.

III. Базовый размер платы за наем жилого помещения

3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

НБ = СРс х 0,001, где:
НБ - базовый размер платы за наем жилого помещения;
СРс - средняя цена 1 кв. м на вторичном рынке жилья в Чувашской Республике, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.2. Средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья в Чувашской Республике определяется по актуальным данным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС).
В случае отсутствия указанной информации по Чувашской Республике используется средняя цена 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья по Приволжскому федеральному округу.

3.3. Базовый размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, ежегодно утверждается Собранием депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

IV. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома

4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

4.2. Интегральное значение Кj для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:
Формула 3

, где:

- коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;
- коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;
- коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;
- коэффициент месторасположения дома.

4.3. Значения показателей К1 - К3 оцениваются в интервале [0,8; 1,3].

4.4. При определении платы за пользование жилым помещением (платы за наем) учитываются следующие коэффициенты, характеризующие качество, благоустройство жилого помещения, и месторасположение:

Таблица N 1

Коэффициенты	Потребительские свойства	Значение коэффициента
Показатели качества жилого помещения		
К1	Материал стен:	
	- кирпичные, каменные, монолитные	1,1
	- крупнопанельные, блочные	1,0
	- деревянные, смешанные	0,9
Показатели благоустройства жилого помещения		
К2	Жилые помещения в многоквартирных домах и жилые дома, имеющие все виды благоустройства (холодное водоснабжение, отопление и систему водоотведения)	1,0
	Жилые помещения в многоквартирных домах и жилые дома, имеющие не все виды благоустройства, общежития	0,9
	Жилые дома без удобств, не канализируемые	0,8
Показатели месторасположения		
К3	с.Шемурша	1
	Прочие населенные пункты Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики	0,8

Конкретному жилому помещению соответствует лишь одно из показателей качества и благоустройства жилого помещения, месторасположение дома.

V. Порядок внесения платы за наем

5.1. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя жилого помещения с момента заключения договора социального найма и (или) договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда. Наниматели жилых помещений вносят плату за пользование жилым помещением наймодателю этого помещения.

5.2. Начисление и сбор платы за наем производится наймодателем жилья.

5.3. Плата за наем жилого помещения вносится нанимателем жилого помещения ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором. Платежные документы представляются нанимателю наймодателем не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.

5.4. Наниматель жилого помещения по договору социального найма и договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда вносит плату за наем жилого помещения на расчетный счет наймодателя.

5.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

5.6. В случае невнесения нанимателем платы за наем более трех месяцев структурные подразделения администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в судебном порядке производят взыскание с нанимателей задолженности по плате за наем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Взысканные в соответствии с законодательством Российской Федерации денежные средства в счет погашения задолженности нанимателей по плате за наем и неустойке подлежат зачислению в бюджет Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

VI. Расчет размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма жилых помещений и договорам найма жилого помещения специализированного жилищного фонда

6.1. Исходные данные для расчета платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма жилых помещений и договорам найма жилого помещения специализированного жилищного фонда с 1 января 2023 года для деревянных жилых домов:

1) Базовая ставка платы за жилое помещение (платы за наем) - 78 руб. 50 коп. в месяц за 1 кв. м общей площади (Нб);

2) Жилое помещение, для которого определятся плата за пользование жилым помещением, - отдельная квартира площадью 33 кв. м (Пj);

3) Коэффициент соответствия платы - 0,19 (Кс);

4) Показатели качества, благоустройства и месторасположения, используемые в примере, приведены в таблице N 2.

Таблица N 2

Наименование коэффициента	Жилое помещение, для которого определяется плата за наем	Значение показателя (выбираем из таблицы N 1)
Показатели качества жилого помещения		
К1	Материал стен:	
	- деревянные, смешанные	0,9
Показатели благоустройства жилого помещения		
К2	Жилые помещения в многоквартирных домах и жилые дома, имеющие все виды благоустройства (холодное водоснабжение, отопление и систему водоотведения)	1,0
Показатели месторасположения		
К3	с. Шемурша	1

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$$K_j = \frac{0,9+1,0+1,0}{3} = 0,97$$;

Плата за наем Пн определяется по следующей формуле:

Пн = Нб х Кj х Кс х Пj, где:

Пн = 78,50 х 0,19 х 0,97 = 14,47 руб. за 1 кв. м.
Плата за наем равна: 14,47 руб. за 1 кв. м х 33 кв. м = 477,51 руб. в месяц.

6.2. Исходные данные для расчета платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма жилых помещений и договорам найма жилого помещения специализированного жилищного фонда с 1 января 2023 года для кирпичных жилых домов:
1) Базовая ставка платы за жилое помещение (платы за наем) - 78 руб. 50 коп. в месяц за 1 кв. м общей площади (Нб);
2) Жилое помещение, для которого определятся плата за пользование жилым помещением, - отдельная квартира площадью 33 кв. м (Пj);
3) Коэффициент соответствия платы - 0,19 (Кс);
4) Показатели качества, благоустройства и месторасположения, используемые в примере, приведены в таблице N 2.

Таблица N 2

Наименование коэффициента	Жилое помещение, для которого определяется плата за наем	Значение показателя (выбираем из таблицы N 1)
Показатели качества жилого помещения		
К1	Материал стен:	
	- кирпичные, каменные, монолитные	1,1
Показатели благоустройства жилого помещения		
К2	Жилые помещения в многоквартирных домах и жилые дома, имеющие все виды благоустройства (холодное водоснабжение, отопление и систему водоотведения)	1,0
Показатели месторасположения		
К3	с. Шемурша	1

Кj - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$$K_j = \frac{1,1+1,0+1,0}{3} = 1,03$$;

Плата за наем Пн определяется по следующей формуле:

Пн = Нб х Кj х Кс х Пj, где:

Пн = 78,50 х 0,19 х 1,03 = 15,36 руб. за 1 кв. м.
Плата за наем равна: 15,36 руб. за 1 кв. м х 33 кв. м = 506,88 руб. в месяц.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.5 Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральном законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», от 29 марта 2022 г. № 29 «О преобразовании муниципальных образований Шемуршинского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 декабря 2011 г. № 580 «О порядке определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в государственной собственности Чувашской Республики», в целях повышения эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и увеличения доходов от сдачи его в аренду, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок).
2. Признать утратившими силу:
решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14 февраля 2012 г. № 12.3 «О порядке определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шемуршинского района Чувашской Республики»;
решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14 марта 2013 г. № 21.07 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 14 февраля 2012 г. № 12.3».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утвержден
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики
от «09» февраля 2023 г. № 7.5

Порядок
определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. При передаче в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество), размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется на основании рыночной стоимости арендной платы за пользование имуществом, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
Ежегодный размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется как частное, полученное в результате деления рыночной стоимости арендной платы, рассчитанной на весь срок аренды муниципального имущества и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на общий срок договора аренды муниципального имущества.
2. Размер арендной платы ежегодно корректируется с учетом изменения среднегодового индекса потребительских цен на товары и услуги, установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, в случае, если договор аренды заключен на срок более одного года.
3. Арендная плата для субъектов малого и среднего предпринимательства, размещающихся в бизнес-инкубаторах, технопарках, устанавливается в следующих размерах:
в первый год аренды - 40 процентов от размера арендной платы, определенного в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка;
во второй год аренды - 60 процентов от размера арендной платы, определенного в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка;
в третий год аренды - 100 процентов от размера арендной платы, определенного в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

4. Для категорий арендаторов, указанных в таблице, при расчете арендной платы за пользование муниципальным имуществом применяется корректирующий коэффициент к размеру арендной платы, определенному в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка, равный:

Категории арендаторов	Корректирующий коэффициент
1	2
Органы государственной власти и органы местного самоуправления	0,1
Государственные и муниципальные учреждения	0,2
Социально ориентированные некоммерческие организации	0,4
Лицо, с которым заключен государственный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на организацию горячего питания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и медицинских организациях	0,6
Субъекты малого и среднего предпринимательства и физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход	0,4

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.8 Об утверждении Положения о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Шемуршинского муниципального округа

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 7 «О социальном партнерстве» в целях закрепления правовой основы формирования и деятельности территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 17 декабря 2020 г № 4.13 «Об утверждении Положения о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от «09 » февраля 2023 г. № 7.8

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
Шемуршинского муниципального округа

1. Общие положения
1.1. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, образованным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве».
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, рекомендациями Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением и регламентом Комиссии.
1.3. Комиссия состоит из полномочных представителей администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

2. Основные цели и задачи Комиссии
2.1. Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон на уровне Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2.2. Основными задачами Комиссии являются:
содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне Шемуршинского муниципального округа;
подготовка проекта территориального соглашения о социальном партнерстве (далее - Соглашение) между Координационным советом организаций профсоюзов, соответствующими объединениями работодателей и администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в области социально-трудовых отношений; муниципальных программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;
рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения Соглашения;
распространение опыта социального партнерства, информирование республиканских и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;
изучение российского, республиканского опыта, участие в мероприятиях, проводимых соответствующими организациями в области социально-трудовых отношений и социального партнерства.

3. Принципы и порядок формирования комиссии
3.1. Комиссия формируется на основе принципов:
добровольного участия Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей и администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в деятельности Комиссии;
- полномочности Сторон;
- самостоятельности и независимости Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- паритетности;
- равенства Сторон.
3.2. Представительство Координационного совета организаций профсоюзов, объединения работодателей, администрации в составе сторон Комиссии определяются каждым из них самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующим их деятельность, настоящим Положением.
3.3. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии паритетно от каждой из сторон и не может превышать 5 человек.

4. Права Комиссии
4.1. Комиссия вправе:
- проводить с органами местного самоуправления в согласованном с ним порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;
- разрабатывать и вносить в органы местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в согласованном с ними порядке предложения о принятии нормативных правовых актов в области социально-трудовых отношений;
- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, реализации соглашений, выполнения решений Комиссии;
- осуществлять взаимодействие с Республиканской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и иными комиссиями по регулированию социально-трудовых отношений;
- запрашивать у сторон Комиссии информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, коллективных договорах, регулирующих социально-трудовые отношения, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- получать от органов местного самоуправления в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта соглашения, организации контроля за выполнением указанного Соглашения, нормативные правовые акты Чувашской Республики, а также проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;
- принимать по согласованию с органами местного самоуправления участие в подготовке разрабатываемых ими проектов решений в области социально-трудовых отношений;
- принимать участие на заседаниях, проводимых отдельно сторонами, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- вносить предложения об отмене или приостановке действия решений Комиссии;
- направлять членов Комиссии, специалистов, экспертов в организации для ознакомления с социально-трудовыми условиями работников;

- вносить представления о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих выполнение условий Соглашения;
- приглашать для участия в своей деятельности представителей территориального объединения работодателей, профессиональных союзов, органа местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ученых и специалистов, представителей других организаций;
- создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;
- принимать участие в проведении совещаний, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства.

4.2. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – регламент Комиссии), определяет порядок подготовки проекта и заключения Соглашения.

4.3. Реализация Комиссией определяемых настоящим Положением прав не препятствует Координационному совету организаций профсоюзов, объединению работодателей, органам местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики реализовывать свои права в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

5. Порядок принятия решения Комиссии

5.1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.

5.2. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии.

5.3. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников. Соглашения в десятидневный срок публикуются в местных средствах массовой информации и доводятся до сторон социального партнерства.

6. Координатор Комиссии

6.1. Координатор Комиссии назначается главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики с учетом предложений сторон. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.

6.2. Координатор Комиссии:
- организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- утверждает состав рабочих групп;
- оказывает содействие в согласовании позиций сторон;
- подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии;
- руководит секретариатом Комиссии;
- запрашивает у органов местного самоуправления сведения о заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений;
- приглашает для участия в работе Комиссии представителей территориальных организаций профсоюзов, объединения работодателей, органов местного самоуправления, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, экспертов и специалистов, представителей других организаций;
- направляет по согласованию с Координационным советом организаций профсоюзов, объединением работодателей, администрацией муниципального округа членов Комиссии для участия в проводимых указанными сторонами заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;
- проводит в пределах своей компетенции консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;
- информирует Республиканскую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии;
- информирует Комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;

6.3. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участие в голосовании.

7. Координаторы сторон

7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

7.2. Координаторы сторон, представляющие Координационный совет организаций профсоюзов, объединение работодателей избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны, представляющий администрацию Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, назначается главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

7.4. Координатор каждой из сторон Комиссии вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

7.5. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

7.6. Координатор каждой из сторон приглашает для участия в работе Комиссии соответственно представителей территориальных организаций профсоюзов, объединений работодателей и органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, не являющихся членами Комиссии, а также экспертов и специалистов, представителей других организаций.

8. Член Комиссии

8.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

Член Комиссии вправе ознакомится с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, информационными и справочными материалами.

9. Обеспечение деятельности Комиссии

9.1. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.9 Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14 декабря 2011 г. № 11.5 «О вопросах управления и распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского района Чувашской Республики»;

решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 23 октября 2015 г. № 2.11 «О внесении изменений в некоторые решения Шемуршинского районного Собрания депутатов»;

решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 2 июня 2022 г. № 17.6 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 14 декабря 2011 г. № 11.5».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утвержден
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики
от 09.02.2023 г. № 7.9

Положение
о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Муниципальная собственность Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная собственность) являются имущество, земельные ресурсы и иные объекты, принадлежащие на праве собственности Шемуршинскому муниципальному округу Чувашской Республики как муниципальному образованию.

2. Объектами муниципальной собственности являются:

- имущество, переданное в муниципальную собственность в результате разграничения государственной собственности в Российской Федерации и Чувашской Республике, в том числе закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления, доли (акции) Шемуршинского муниципального округа в уставных (складочных) капиталах (фондах) юридических лиц;

- земельные и другие природные ресурсы, находящиеся в пределах границ Шемуршинского муниципального округа, за исключением находящихся в государственной (федеральной и республиканской) собственности, собственности граждан, юридических лиц;

- средства бюджета Шемуршинского муниципального округа и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями (казна Шемуршинского муниципального округа);

- объекты, находящиеся за пределами Шемуршинского муниципального округа и являющиеся муниципальной собственностью по соглашениям, договорам или по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством.

3. В отношении объектов муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, уполномоченные распоряжаться ими органы и должностные лица, вправе осуществлять только те правомочия, которые указаны в настоящем Положении и иных нормативных и правовых актах Российской Федерации, Чувашской Республики и Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Управление муниципальной собственностью осуществляет администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация Шемуршинского муниципального округа) в соответствии с настоящим Положением, а также с нормативными правовыми актами органов самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, определяющими ее компетенцию.

Отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Шемуршинского муниципального округа является уполномоченным органом (далее - Уполномоченный орган) на проведение единой политики в области имущественных и земельных отношений, осуществление приватизации, управление и распоряжение муниципальной собственностью в пределах переданных полномочий, возложенных задач и функций в соответствии с Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Для осуществления единой политики уполномоченный орган координирует деятельность органов самоуправления в области управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами до разграничения государственной собственности на землю, разрабатывает и издает в пределах своей компетенции распоряжения и постановления, регулирующие процессы приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

Статья 2. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления муниципальной собственностью.
Управление муниципальной собственностью включает в себя правоотношения по владению, пользованию и распоряжению объектами, относящимися к муниципальной собственности.

2. Установленный настоящим Положением порядок реализации прав собственника администрацией Шемуршинского муниципального округа в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью распространяется на следующие виды муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности Шемуршинскому муниципальному округу (далее - муниципальное имущество):

а) движимое и недвижимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее - предприятия и учреждения) и органами самоуправления;

б) движимое и недвижимое имущество, закрепленное за предприятиями и организациями;

в) иные виды имущества, определяемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права собственника в отношении муниципальной собственности реализуются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Раздел II. Порядок управления муниципальной собственностью

Статья 3. Создание, реорганизация и ликвидация предприятий и учреждений

1. Создание предприятий и учреждений на основе муниципальной собственности осуществляется на основании постановления администрации Шемуршинского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

2. При принятии решения о создании предприятия (учреждения) администрация Шемуршинского муниципального округа определяет предмет, цели и виды деятельности предприятий и учреждений, имущество для формирования уставного фонда предприятия (за исключением казенного), а также структурное подразделение администрации (отдел, управление, сектор), осуществляющее координацию и регулирование деятельности данного предприятия либо учреждения.

Решения об учреждении хозяйственных обществ (в том числе межмуниципальных) могут быть приняты, в соответствии с Уставом Шемуршинского муниципального округа, Собранием депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов).

Решения об участии администрации Шемуршинского муниципального округа в хозяйственном обществе принимаются Собранием депутатов по инициативе главы Шемуршинского муниципального округа или Собрания депутатов.

3. Муниципальное учреждение создается в целях осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера. Муниципальное учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой полностью или частично за счет средств бюджета Шемуршинского муниципального округа на основе сметы, имеет статус юридического лица.

Муниципальное учреждение может быть казенным, бюджетным или автономным учреждением.

Собственник имущества муниципального казенного, муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам этих учреждений в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Муниципальное казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам муниципального казенного учреждения несет собственник его имущества.

Муниципальное бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление муниципального бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено. По обязательствам муниципального бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при

недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества муниципального бюджетного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенных муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества. По обязательствам муниципального автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества муниципального автономного учреждения.

4. Имущество предприятий и учреждений является муниципальной собственностью и закрепляется администрацией Шемуршинского муниципального округа за предприятиями на праве хозяйственного ведения, за казенными предприятиями и учреждениями - на праве оперативного управления.

За пользование муниципальным имуществом предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, ежегодно перечисляют в бюджет Шемуршинского муниципального округа часть прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в соответствии с порядком, утверждаемым Собранием депутатов Шемуршинского муниципального округа.

5. Решения о реорганизации или ликвидации предприятий и учреждений принимаются постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

Инициировать вопрос о ликвидации предприятия или учреждения может Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа.

6. Учредителем открытых акционерных обществ, создаваемых в процессе приватизации предприятий, выступает администрация Шемуршинского муниципального округа.

Права акционера открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, акции которых находятся в собственности муниципального образования, от имени муниципального образования осуществляет уполномоченный орган.

7. Учредителем предприятий и учреждений является администрация Шемуршинского муниципального округа.

8. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей предприятий и учреждений, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с этими руководителями осуществляются главой Шемуршинского муниципального округа.

В случаях, предусмотренных антимонопольным законодательством, постановления администрации Шемуршинского муниципального округа по вопросам создания, реорганизации и ликвидации предприятий подлежат согласованию с антимонопольным органом.

Разделительный баланс или передаточный акт, содержащий положение о правопреемстве по всем обязательствам реорганизуемого предприятия и учреждения, утверждается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

Назначение ликвидационной комиссии предприятия либо учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании постановления администрации Шемуршинского муниципального округа о ликвидации.

9. В случае ликвидации предприятия или учреждения имущество, оставшееся после завершения расчетов с кредиторами, подлежит дальнейшему использованию на основании решения главы Шемуршинского муниципального округа.

Процедурные действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией предприятия и учреждения, регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, учредительными документами предприятия либо учреждения. Ликвидация предприятия по причине его банкротства осуществляется в соответствии с действующим законодательством о несостоятельности (банкротстве).

Статья 4. Участие в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, не являющихся муниципальными унитарными предприятиями

1. Решение об участии от имени муниципального образования во вновь создаваемых организациях, либо о покупке долей (акций) в капиталах организаций принимается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа. При этом по каждому случаю участия должна быть определена и зафиксирована цель такого участия. Приобретение долей (вкладов) юридических лиц осуществляется за счет муниципального имущества либо из средств бюджета муниципального округа, предназначенных для реализации муниципальных целевых программ.

2. Муниципальное образование управляет принадлежащими ему долями (акциями), а также осуществляет свои права участника в юридических лицах:

- через своих представителей, назначаемых главой Шемуршинского муниципального округа по согласованию с отраслевыми отделами (управлениями) администрации;

- путем передачи их в доверительное управление на основании постановления администрации Шемуршинского муниципального округа в установленном порядке.

Передача долей (акций), находящихся в муниципальной собственности, в залог, доверительное управление осуществляется администрацией Шемуршинского муниципального округа по постановлению администрации Шемуршинского муниципального округа по договору в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом гарантии по кредитам в форме залога долей (паев, акций) не предоставляются организациям, имеющим задолженность по платежам в бюджеты всех уровней. Передача долей (паев, акций) в доверительное управление осуществляется при наличии программы деятельности доверительного управляющего, которая вместе с заданием на доверительное управление является неотъемлемой частью договора доверительного управления.

4. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ может быть в любое время заменен постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа по согласованию с отраслевым отделом (управлением).

Статья 5. Сделки, связанные с использованием муниципального имущества

1. В отношении муниципального имущества могут совершаться любые сделки, не противоречащие действующему законодательству, в том числе: сделки безвозмездного пользования, залоговые сделки, сделки мены, купли-продажи, передачи в доверительное управление, иные сделки, с установлением, изменением и прекращением вещных прав.

Стороной, выступающей от имени собственника, при заключении договоров залога, безвозмездного пользования, мены, передачи в доверительное управление движимого и недвижимого имущества и по сделкам приватизации муниципального имущества является администрация Шемуршинского муниципального округа.

Проекты нормативно-правовых и распорядительных актов в отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений без участия (использования) муниципального имущества разрабатывают соответствующие отраслевые отделы администрации Шемуршинского муниципального округа.

2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

1) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

2) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

3) государственным и муниципальным учреждениям;

4) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

5) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

6) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

7) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

8) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности, лицу, которому присвоен статус единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении";

9) в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

10) лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта, либо лицу, с которым муниципальным автономным учреждением заключен договор по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта либо договора;

11) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

12) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

13) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

14) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади

соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

15) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

16) передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании муниципального контракта или на основании подпункта 1 настоящего пункта;

17) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" в случае, если такое имущество передается в целях обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период.

Данный порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров и перечень случаев заключения указанных договоров путем проведения торгов в форме конкурса устанавливаются Правительством Российской Федерации.

До установления порядка проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров конкурсы на право заключения таких договоров проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", а аукционы на право заключения таких договоров проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя, балансодержателя и арендатора, является договор аренды, форма которого разрабатывается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

3. Передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации, Чувашской Республики либо других муниципальных образований осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики. Решение о передаче муниципального имущества в федеральную и республиканскую собственность или собственность других муниципальных образований принимается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

Решение о приемке муниципального имущества или имущества иной формы собственности в муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа принимается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

Передача в залог объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Списание муниципального имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения и закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется с учетом мнения отраслевых отделов администрации Шемуршинского муниципального округа.

При этом списание объектов недвижимости производится на основании акта технического состояния объекта и в соответствии с распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа. Списание объектов движимого имущества производится на основании заключения комиссии и в соответствии с распоряжением администрации муниципального округа.

5. Продажа муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации и Программой приватизации муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа, утвержденной решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа.

При этом формируется постоянно действующая комиссия по приватизации муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа, состав которой утверждается распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа. Комиссия действует в соответствии с положением, утверждаемым постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

На каждый отдельный объект недвижимости разрабатывается порядок продажи муниципального имущества, который согласовывается и принимается комиссией по приватизации и утверждается постановлением администрации Шемуршинского муниципального округа.

При продаже муниципальной собственности возникают следующие расходы на предпродажную подготовку объекта недвижимости, а именно: проведение технической инвентаризации (изготовление технического паспорта и копии), изготовление проекта границ территории объекта недвижимости, регистрацию права собственности на объект недвижимости (получение свидетельства о праве собственности), оценку объекта недвижимости, информационные сообщения о продаже объектов недвижимости через средства массовой информации и оплату услуг, оказываемых аукционистом.

В случае, если подлежащее продаже муниципальное имущество закреплено за предприятием либо учреждением, вышеуказанные расходы (кроме расходов на информационные сообщения о продаже объектов недвижимости через средства массовой информации и оплату услуг, оказываемых аукционистом) несет само предприятие либо учреждение.

При этом продажа муниципального движимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, возможна при условии, если данное имущество не используется при осуществлении хозяйственной деятельности и изъятие указанного имущества собственником (с целью закрепления указанного выше имущества за другими предприятиями и учреждениями) является нецелесообразным.

Статья 6. Доходы от использования муниципальной собственности

1. Доходы от использования муниципальной собственности направляются на возмещение затрат по предпродажной подготовке объектов и зачисляются в бюджет Шемуршинского муниципального округа.

2. В составе доходов, зачисляемых в бюджет Шемуршинского муниципального округа, учитываются:

- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- доходы от перечисления части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых решением Собрания депутатов, и часть доходов от оказания муниципальными учреждениями платных услуг, остающаяся после уплаты налогов и сборов;
- прочие доходы, поступающие от муниципальных предприятий;
- доходы от реализации имущества муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- поступления от продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- штрафы, установление которых в соответствии с федеральным законом отнесено к компетенции администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
- иные поступления в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

Раздел III. Учет объектов муниципальной собственности и контроль за их использованием

Статья 7. Учет объектов муниципальной собственности

1. Объекты недвижимости муниципальной собственности в установленном порядке подлежат регистрации в органах государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике). Администрация Шемуршинского муниципального округа владеет соответствующим пакетом документов на муниципальное имущество и обеспечивает сохранность документов, подтверждающих права собственности на предприятия и иные объекты. До регистрации объектов правоустанавливающим документом, подтверждающим право собственности муниципального образования, является выписка из реестра муниципальной собственности.

Объекты недвижимости муниципальной собственности учитываются в реестре муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа (далее - реестр).

2. Под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

Основные принципы создания и ведения, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа (Приложение 1).

3. Ведение реестра осуществляет отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Шемуршинского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

4. Держатели объектов учета муниципальной собственности обязаны обеспечить своевременное представление информации для проведения учета в реестре в установленном порядке.

Статья 8. Контроль за использованием объектов муниципальной собственности

1. Собрание депутатов и администрация Шемуршинского муниципального округа осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка распоряжения муниципальной собственностью.

Управление и распоряжение муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа, осуществляются в соответствии с Положением о порядке управления имуществом муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа (Приложение 2).

2. Организацию контроля со стороны Шемуршинского муниципального округа за эффективностью использования муниципального имущества осуществляет администрация Шемуршинского муниципального округа.

Сведения о нарушениях в отношении муниципального имущества, выявленных отраслевым отделом в подведомственных предприятиях (учреждениях) и хозяйственных обществах, направляются в уполномоченный орган.

3. Организации и предприятия, учредителем, участником или собственником имущества которых является муниципальное образование, представляют в администрацию Шемуршинского муниципального округа установленную бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV. Заключительные положения

Статья 9. Ответственность за нарушение настоящего порядка

1. К должностным лицам администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, принявшим решения, противоречащие настоящему Положению и иным нормативным актам, в результате которых последовал ущерб для муниципальной собственности, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. Руководители муниципальных предприятий и учреждений несут ответственность за сохранность и эффективность использования муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление предприятия либо учреждения по иным основаниям в рамках действующего законодательства.

3. За нарушение порядка распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в муниципальной собственности, и (или) использования указанного объекта без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и его содержания к лицам (юридическим и физическим), допустившим указанные нарушения, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о порядке
управления и распоряжения
муниципальной собственностью
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики

Положение
о едином реестре муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы формирования и ведения Единого реестра муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Единый реестр муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа (далее - Реестр) формируется и ведется в целях закрепления на праве собственности принадлежащих Шемуршинскому муниципальному округу объектов недвижимости и другого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) оперативное решение вопросов приватизации;

д) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

е) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из двух частей:

I. Реестр имущества, входящего в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа;

II. Реестр вещных прав на муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа.

2.2. Объектами учета и наблюдения являются:

2.2.1. Входящие в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа:

- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации;
- объекты жилищного и нежилого фонда (имущество), обремененные правом аренды, безвозмездного пользования и т.п.

2.2.2. Обладатели права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа.

2.2.3. Объекты нежилого фонда, входящие в состав имущества, переданного обладателям права хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе обремененные правом аренды третьих лиц.

2.2.4. Жилищный и нежилой фонд, находящийся в собственности коммерческих организаций, в уставном капитале которых имеется вклад (паи, акции, доли) муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа.

2.2.5. Незавершенные строительством объекты, имеющие долю участия Шемуршинского муниципального округа.

2.3. Данные Реестра обладателей права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа формируются на основе Общероссийской системы классификации предприятий и организаций.

2.4. Держателем Реестра является Уполномоченный орган.

3. Порядок ведения Реестра

3.1. Каждый вид объекта и наблюдения Реестра учитывается в картах Реестра. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменившихся сведений об объекте.

3.2.1. По Реестру вещных прав на муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа:

а) включение объекта, имущества в Реестр означает внесение в него сведений, идентифицирующих юридическое лицо, а также сведений о муниципальном имуществе, находящемся в распоряжении данного юридического лица на правах хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, пользования и ином праве;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением формы собственности, ликвидацией или окончанием действия вещных и иных прав.

3.2.2. По Реестру объектов недвижимости на территории Шемуршинского муниципального округа:

а) включение объекта недвижимости в Реестр означает внесение в Реестр сведений об объекте недвижимости и незавершенных строительством объектов с указанием их балансодержателей, объемов выполненных работ и затрат, а также сведений о правах пользования указанными объектами;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с ликвидацией, сносом его или прочими видами выбытия в результате морального и физического износа, стихийного бедствия, изменением формы собственности из муниципальной в иную и т.п., а также дополнения в Реестр вещных прав на муниципальную собственность.

3.3. Включение или исключение объектов из Реестра производятся в соответствии с распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа.

3.4. Карты Реестра и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Уполномоченном органе.

3.5. Информация по объектам учета и наблюдения Реестра в части показателей, относящихся к компетенции структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений, предоставляется Уполномоченному органу по его запросу.

3.6. Порядок приема и обработки информации, предоставляемой по установленным формам, а также введение новых форм или отмена старых, изменение отдельных реквизитов форм Реестра устанавливаются соответствующим правовым актом администрации Шемуршинского муниципального округа.

3.7. Муниципальные предприятия и учреждения, а также предприятия иной организационно-правовой формы, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, после оформления учредительных документов обязаны представить соответствующую заполненную форму карты Реестра Уполномоченному органу.

3.8. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий, подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

4. Реестродержатель. Права и обязанности

4.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на Уполномоченный орган. Организационные и технические решения Уполномоченного органа по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех предприятий и организаций, расположенных на территории Шемуршинского муниципального округа.

4.2. Уполномоченный орган имеет право:

- запрашивать и получать у всех министерств и ведомств, предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;
- контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

4.3. В соответствии с возложенными функциями Уполномоченный орган осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;
- ведение Реестра путем внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;
- хранение Реестра на магнитных носителях и ведение в бумажном варианте;
- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в установленном порядке;
- анализ эффективности использования объектов муниципальной собственности по их целевому назначению, как собственными силами, так и с привлечением других структурных подразделений администрации Шемуршинского муниципального округа.

4.4. Уполномоченный орган обязан предоставлять юридическим лицам или гражданам по их запросу или направлять предприятиям и организациям уведомления об отнесении объекта, имущества к муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа в виде выписки из Реестра в установленном Уполномоченным органом порядке.

4.5. При ликвидации Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив на основании распоряжения администрации Шемуршинского муниципального округа.

4.6. Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность информации в Реестре, а также за своевременность совершения записи о внесении объекта в Реестр либо исключение из него в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 2
к Положению о порядке
управления и распоряжения
муниципальной собственностью
Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики

Положение
о порядке управления имуществом муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Шемуршинского муниципального округа.
1.2. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения входящим в состав муниципальной казны имуществом, включая недвижимость и вклады самоуправления Шемуршинского муниципального округа в немуниципальных организациях, не закрепленным за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее - имущество муниципальной казны). Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета и финансовыми ресурсами внебюджетных фондов Шемуршинского муниципального округа.
1.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны от имени Шемуршинского муниципального округа осуществляет глава Шемуршинского муниципального округа непосредственно или Уполномоченный орган в пределах полномочий, предоставленных им Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Шемуршинского муниципального округа.
1.4. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет Уполномоченный орган в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными актами органов самоуправления Шемуршинского муниципального округа.
1.5. Условия и порядок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в аренду, безвозмездное пользование и распоряжения им иными способами регулируются действующим законодательством, отдельными нормативными правовыми актами органов самоуправления Шемуршинского муниципального округа, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

2. Цели и задачи управления имуществом муниципальной казны

2.1. Целями управления и распоряжения имуществом, относящимся к муниципальной казне, являются:
- получение доходов в бюджет муниципального округа от его использования;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального округа;
- обеспечение обязательств муниципального округа по гражданско-правовым сделкам;
- содействие его сохранению и воспроизводству;
принятие уполномоченными органами местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа управленческих решений и обеспечение контроля за их выполнением.
2.2. Для выполнения указанных в п. 2.1 настоящего Положения целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:
а) пообъектно полный и системный учет имущества, входящего в муниципальную казну, своевременное отражение его движения;
б) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход бюджета муниципального округа дополнительных средств, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения муниципального округа;
в) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
г) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Состав и источники образования имущества муниципальной казны

3.1. В состав имущества муниципальной казны входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) Шемуршинского муниципального округа в немуниципальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:
- жилищный и нежилой фонд;
- инженерные сети и коммуникации;
- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.
3.2. Имущество муниципальной казны образуется из имущества:
а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа;
б) переданного в муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и республиканскую) и муниципальную собственность;
в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа юридическими и физическими лицами;

г) по законным основаниям изъятого из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений и органов управления;
д) поступившего в собственность самоуправления Шемуршинского муниципального округа по другим законным основаниям.
3.3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п. 3.2 настоящего Положения, осуществляется на основании правовых актов администрации Шемуршинского муниципального округа, устанавливающих источник и порядок образования имущества, а также способы его дальнейшего использования.

4. Выбытие имущества из состава муниципальной казны

4.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны происходит в следующих случаях:
а) в связи с осуществлением действий по распоряжению имуществом муниципальной казны;
б) в связи со списанием и снятием с учета.
4.2. Распоряжение имуществом, входящим в состав муниципальной казны, осуществляется следующими способами:
а) закрепление на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;
б) закрепление на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления;
в) отчуждение путем приватизации;
г) передача в залог;
д) иными способами, не запрещенными законодательством.
4.2.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны при закреплении его на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления осуществляется на основании распорядительных актов администрации Шемуршинского муниципального округа о закреплении имущества, принимаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа.
4.2.2. Приватизация имущества муниципальной казны осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа о приватизации муниципального имущества.
4.3. Списание имущества муниципальной казны и снятие его с учета производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, образующими систему нормативного регулирования вопросов бухгалтерского учета, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа.
4.4. В целях обеспечения надлежащего содержания, обслуживания, эксплуатации и ремонта имущества муниципальной казны, в том числе жилищного и нежилого фонда, инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, Уполномоченный орган вправе передать его без права отчуждения управляющим лицам по договорам поручения на управление муниципальным имуществом. Основанием для заключения данных договоров поручения являются:
- в случае если управляющим лицом является муниципальное предприятие - постановление администрации Шемуршинского муниципального округа;
- в случае если управляющим лицом является предприятие, имеющее форму собственности иное, кроме муниципальной - постановление администрации Шемуршинского муниципального округа.
Типовая форма договора поручения на управление муниципальным имуществом утверждается Уполномоченным органом.
Передача муниципального имущества по договорам поручения не влечет его выбытие из состава имущества муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа.

5. Порядок учета имущества муниципальной казны

5.1. Имущество, входящее в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа, принадлежит на праве собственности Шемуршинскому муниципальному округу.
5.2. Основные принципы создания и ведения, состав информации, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа, в том числе и Реестра имущества, входящего в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа.
Выписка из Единого реестра муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа является документом, подтверждающим право собственности Шемуршинского муниципального округа на указанное в выписке имущество.
5.3. Объектами учета в Реестре имущества, входящего в состав муниципальной казны Шемуршинского муниципального округа, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, обремененные правом аренды, имущественные права, объекты интеллектуальной собственности, а также вещные права, принадлежащие Шемуршинскому муниципальному округу.
Денежная валюта не является объектом учета данного Реестра.
Сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями и органами управления на праве оперативного управления, заносятся в Реестр вещных прав на муниципальную собственность Шемуршинского муниципального округа в порядке, определенном Положением о Едином реестре муниципальной собственности Шемуршинского муниципального округа.
5.4. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, при его передаче Уполномоченным органом управляющим лицам по договорам поручения на управление муниципальным имуществом подлежит отражению на забалансовом счете администрации Шемуршинского муниципального округа и на отдельном балансе указанных лиц.

5.5. Оценка имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности и Программой приватизации муниципального имущества Шемуршинского муниципального округа.

6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны осуществляет Уполномоченный орган.
6.2. Привлечение управляющих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных им в управление объектов муниципальной казны производится в соответствии с условиями заключенных договоров поручения на управление муниципальным имуществом.
На срок передачи имущества муниципальной казны в управление бремя его содержания и риск случайной гибели ложится на управляющее лицо.
6.3. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на Шемуршинский муниципальный округ, а обязанности по содержанию такого имущества выполняет Уполномоченный орган за счет средств, выделенных из бюджета Шемуршинского муниципального округа.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.10 Об утверждении Положения об использовании служебного автотранспорта в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в служебных целях

В целях рационального расходования бюджетных средств, упорядочения использования служебного автотранспорта в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемое Положение об использовании служебного автотранспорта в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в служебных целях.
2. Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.10

Положение
об использовании служебного автотранспорта администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в служебных целях
Настоящее Положение об использовании служебного автотранспорта сотрудниками администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в служебных целях (далее - Положение) разработано в целях эффективного использования автотранспортного средства, принадлежащего администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация), и определяет права, обязанности администрации, сотрудников и водителя автомобиля, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации сотрудниками администрации служебного автотранспортного средства администрации (далее - автомобиль).
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Автомобиль, используемый сотрудником администрации под управлением водителя автомобиля администрации, а также предоставляемый начальнику территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, является собственностью администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМОБИЛЯ
2.1. Служебный автотранспорт использовать только для целей, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей должностными лицами и сотрудниками администрации.
2.2. Работу автотранспорта осуществлять по ежедневным путевым листам, выдаваемым начальником отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания администрации Шемуршинского муниципального округа (далее – начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания администрации).
2.3. Право на управление автомобилем имеют водитель автомобиля администрации, начальник территориального отдела администрации, глава Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – глава муниципального округа), а также сотрудники администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – сотрудники муниципального округа) (далее именуемые – водитель) с разрешения главы муниципального округа. Разрешение на управление автомобилем сотрудниками муниципального округа оформляется распоряжением администрации муниципального округа.

2.4. Путевой лист является основным документом учета работы автомобиля и заполнение всех его граф обязательно. Выдаваемый водителю путевой лист должен иметь порядковый номер, дату выдачи, штамп администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация). Выпуск автомобиля на линию без путевого листа запрещается.
2.5. Путевой лист выписывается на автомобиль в единственном экземпляре и выдается ежедневно водителю перед выездом на линию
2.6. Новый путевой лист выдается водителю только по возвращению полностью оформленного ранее выданного путевого листа.
2.7. Путевые листы регистрируются в журнале и подлежат хранению в администрации.
2.8. Ответственный за использование автотранспорта заверяет в путевом листе время и место отпуска автомобиля, показания спидометра и проверяет правильность записи маршрута водителем.
2.10. Начальник территориального отдела администрации, глава муниципального округа при производственной необходимости используют служебный автотранспорт в служебных целях в рабочие, выходные и праздничные дни.
2.11. В случае использования автотранспорта сверхустановленного режима работы, а также срочных выездов должностное лицо информирует об этом главу муниципального округа и делается запись в путевом листе.
2.12. Ответственные за использования автотранспорта контролируют надлежащее использование имеющегося в их распоряжении автомобиля, экономное расходование средств на его содержание и эксплуатацию.
2.13. В случае нарушения установленного Положением порядка использования автомобиля проводится служебное разбирательство для установления виновных лиц.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ, УПРАВЛЕНИИ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Автомобиль администрации соответствующим распоряжением администрации закрепляется за водителем или начальником территориального отдела администрации.
3.2. Начальник территориального отдела администрации, глава муниципального округа или водитель, управляя автомобилем, обязан действовать в соответствии с Правилами дорожного движения, выполнять касающиеся порядка движения распоряжения сотрудников МВД России, осуществляющих надзор за дорожным движением.
3.3. Автомобиль, закрепленный за начальником территориального отдела администрации базируется на территории территориального отдела, автомобиль, закрепленный за главой муниципального округа базируется на территории администрации или по месту жительства главы муниципального округа, иной автомобиль базируется на территории администрации.
3.4. Водитель производит внешний осмотр автомобиля, проверяет техническое состояние автомобиля, вносит в путевой лист показание спидометра, данные о наличии горючего. В путевом листе отмечается время окончания работы.
3.5. Водитель обязан:
- использовать предоставленный автомобиль только по прямому назначению;
- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;
- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;
- незамедлительно по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом главу муниципального округа;
- не приступать к управлению автомобилем в случаях, если по состоянию здоровья не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;
- своевременно обращаться к начальнику отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания администрации в целях получения путевого листа;
- в кратчайшие сроки сообщать главе муниципального округа об изменении своих личных водительских документов: водительского удостоверения и медицинской справки;
- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;
- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки (парковки) автомобилей безопасных местах;
- соблюдать периодичность предоставления автомобиля на техническое обслуживание; строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации, дорожного движения, включая скоростной режим.
3.6. В случае если автомобиль не заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям, водитель администрации вправе воспользоваться услугами эвакуационной службы, назвав номер автомобиля и свое местонахождение. По приезде эвакуатора водитель обязан сопровождать перевозимый автомобиль к месту ремонта.
3.7. Водитель обязан строго соблюдать установленный в администрации порядок оформления отчетных документов и предоставления документов по использованию, управлению и эксплуатации автомобиля.
3.8. Водитель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в администрации.
3.9. Запрещается управление, использование и эксплуатация автомобиля водителем во время своего очередного и дополнительного отпусков или периода временной нетрудоспособности. На время отпуска водителя предоставленный ему автомобиль передается по распоряжению главы муниципального округа и закрепляется за другим сотрудником администрации.

4. ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

4.1. При использовании автомобилей администрация осуществляет следующие расходы:
- технического обслуживания и ремонта автомобиля;
- оплата за ГСМ;
- оплата мойки автомобиля (при необходимости);
- оплата эвакуации автомобиля эвакуационной службой (в случае, если автомобиль не

заводится, потерял возможность передвигаться своим ходом или его передвижение может привести к дальнейшим поломкам и повреждениям).

4.2. Администрация не компенсирует водителю любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением ответственным за эксплуатацию данного автомобиля своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами администрации. Администрация не возмещает водителю за эксплуатацию автомобиля никакие расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля, если они не оформлены товарным и кассовым чеком и (или) другими документами строгой финансовой отчетности и не утверждены главой МО (или с его разрешения).

5. СТРАХОВАНИЕ АВТОМОБИЛЕЙ

5.1. Автомобили, принадлежащие администрации, застрахованы в соответствии с Законом Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

5.2. В случае наступления одного из следующих случаев в отношении автомобиля, предоставленного водителю администрации, водитель лично обязан:

5.2.1. В случае угона (кражи) автомобиля:

незамедлительно сообщить в органы полиции по месту угона (кражи) автомобиля; незамедлительно сообщить об угоне (краже) автомобиля главе сельского поселения; получить в органах полиции справку (установленного образца) о факте угона (кражи) автомобиля, а также копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту угона (кражи) автомобиля.

5.2.1. При причинении ущерба автомобилю в случае дорожно-транспортного происшествия водитель обязан:

незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"; незамедлительно поставить в известность главу поселения, страхового агента.

6. ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДУ ГОРЮЧЕГО

6.1. Водитель обязан ежедневно, начальник территориального отдела администрации - еженедельно по понедельникам сдавать начальнику отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания администрации оформленные путевые листы, а начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания администрации в течении одного рабочего дня сдавать бухгалтеру администрации оформленные путевые листы.

6.2. Бухгалтер администрации ежемесячно готовит отчет об использовании горюче-смазочных материалов и представляет его на утверждение главе муниципального округа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ, ПОРЯДКА И ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. Водитель, обязан компенсировать администрации за счет собственных средств расходы, возникшие в результате:

- умышленного причинения вреда автомобилю, иному транспортному средству или третьим лицам;
- произошедшим в результате дорожно-транспортного происшествия, при причинении вреда иному транспортному средству или третьим лицам, в случае эксплуатации автомобиля в личных целях без разрешения главы муниципального округа.

7.2. Водитель несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Водитель, виновный в причинении ущерба администрации, обязан из личных средств выплатить разницу между реальной величиной ущерба и суммой страхового возмещения.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.11 О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.11

Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных
от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, (далее соответственно - муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.
3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
4. Муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию Шемуршинского муниципального округа.
5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел организационной работы администрации Шемуршинского муниципального округа (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.
При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.
6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется постоянно действующую комиссию по приему-передаче и списанию материальных ценностей администрации Шемуршинского муниципального округа, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).
7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.
9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.
12. Муниципальные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.
14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа, фонда или иной организации.
15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Шемуршинского муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Шемуршинского муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

_____

(наименование уполномоченного

_____

структурного подразделения)

_____

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.			

2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ____ листах.
(наименование документа)
Лицо, представившее уведомление _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.
Лицо, принявшее уведомление _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

_____

** Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка*

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.12 Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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», Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.12

Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
Согласно положениям п. 1 ст. 2 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" к лицам, замещающим муниципальную должность относятся: депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.
2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется лицами, замещающими муниципальные должности, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих

полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов, составленное по форме, согласно приложению к настоящему порядку.
4. Уведомления, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном порядком формирования и деятельности комиссии, утвержденным решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение
к порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Форма Уведомления
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 повлиять личная заинтересованность:
_____
_____.
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____.
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.13 Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. № 767 «Об оценке расчетного объема расходов на оплату труда работников органов местного самоуправления в Чувашской Республике, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике» Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утверждено
решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа
от « » февраля 2023 г. № 7.13

Положение
об оплате труда работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы

Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов лиц, замещающих в администрации Шемуршинского муниципального округа должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - работники), размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, а также порядок их назначения и выплаты в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также других ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты):
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи;
- премии по результатам работы за квартал, год.

2. Должностной оклад и размер ежемесячного денежного
поощрения к должностным окладам

2.1. Размеры должностных окладов работников определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
2.2. Ежемесячное денежное поощрение работникам производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.
2.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в размере одного должностного оклада.
2.4. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения (лишение поощрения частично) может производиться за совершение работником нарушений:
- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- неисполнение, ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, либо исполнение неправомерных поручений руководителей;
- несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;
- несоблюдение внутреннего трудового распорядка;
- наличие случаев хищения и других фактов, свидетельствующих о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе предоставленных должностному лицу для исполнения должностных обязанностей.
2.5. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен по представлению руководителя структурного подразделения в зависимости от тяжести совершенного проступка.
2.6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты поощрения, то снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.
2.7. О снижении размера ежемесячного денежного поощрения издается распоряжение администрации муниципального округа, в котором указывается причина принятого решения и период, на который снижен размер поощрения.
2.8. Решения об установлении ежемесячного денежного поощрения в структурных подразделениях с правом юридического лица принимаются руководителем соответствующего подразделения и оформляются приказом.

3. Иные дополнительные выплаты

К дополнительным выплатам относятся:

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, которая выплачивается работнику, исходя из стажа:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

3.1.1. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет принимается на основании решения комиссии по установлению трудового стажа работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики для выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет (далее – Комиссия) и оформляется распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация муниципального округа). При исчислении стажа работы работников для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет Комиссия руководствуется постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики, определяющим порядок исчисления стажа работы работников государственных органов Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики;

3.1.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в структурных подразделениях администрации с правом юридического лица принимается на основании решения комиссии по установлению трудового стажа работников структурного подразделения администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики для выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет и оформляется приказом руководителя соответствующего подразделения.

3.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам устанавливается от 50 до 100 процентов должностного оклада.

3.2.2. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам принимается главой муниципального округа и оформляется распоряжением.

3.2.3. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам структурных подразделений администрации с правом юридического лица принимается руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом.

3.2.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается 1 раз в год в размере 2 должностных окладов.

4. Премии по результатам работы

4.1. Работникам устанавливается квартальная премия в размере 0,75 должностных окладов.

Выплата премий по итогам работы за год производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом имеющейся экономии.

4.2. Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем работникам премий не должна превышать суммы средств, предусмотренных фондом оплаты труда соответствующего структурного подразделения на их выплату.

4.3. Основными показателями премирования являются:

- своевременность и качество выполненной работы; выполнение поручений руководства администрации;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Коэффициент премирования каждого работника производится с учетом его вклада в работу. Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (Один) балл. Работники, виновные в ухудшении качества работы, допустившие несвоевременное и некачественное выполнение указаний главы Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, непосредственных руководителей подразделений, лишаются премии полностью или частично. Премии снижаются за каждый факт или выявленный случай в следующих размерах:

- за объявление выговора по распоряжению администрации муниципального округа	100% за полугодие
- за объявление замечания	100% за квартал
- за объявление руководителем устного замечания	25% за квартал
- за несвоевременное выполнение поручения, распоряжения, указания руководителя	20% за квартал
- при повторных случаях	30% за квартал
- за несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле документов	20% за квартал
- при повторных случаях	30% за квартал
- за несвоевременное представление информации, отчетов и других материалов по представлению в вышестоящие органы	30% за квартал
- при повторных случаях	40% за квартал
- за нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, захламленность рабочего места	10% за квартал
- за ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах	20% за квартал
- при повторных случаях	30% за квартал
- за неудовлетворительное ведение делопроизводства	10% за квартал
- за необеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения нанесенного материального ущерба)	10% за квартал
- за неудовлетворительное материально-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации муниципального округа	10% за квартал
- за нарушение трудового распорядка (опоздания на работу, ранний уход с работы, ведение неделовых разговоров по телефону и т.п.)	25% за квартал

- при повторных случаях	50% за квартал
- за некачественное предоставление докладов, информаций, сообщений	15% за квартал

Полное лишение или частичное снижение премии работникам администрации производится за тот квартал, в котором имели место упущения в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то снижение премии или её лишение производится в том квартале, в котором обнаружены упущения.

По усмотрению главы муниципального округа премия отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования. При этом могут быть учтены такие факторы, как напряженность деятельности структурного подразделения или конкретного работника по разработке каких-либо программ, мероприятий, рекомендаций и т.д., оперативное и с хорошим качеством выполнение поручений главы муниципального округа; другие положительные и значительные результаты работы.

Управляющий делами администрации Шемуршинского муниципального округа-начальник отдела организационной работы вносит обобщенную информацию об оценке качества труда всех работников администрации вместе с проектом распоряжения о выплате премии на рассмотрение главы муниципального округа не позднее 25 числа последнего месяца квартала.

Премирование работников администрации производится распоряжением администрации муниципального округа.

4.5. Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается вместе с заработной платой за месяц, следующий за отчетным периодом. Дни, когда работник находился в очередном и учебном отпусках, отсутствовал по болезни, к фактически отработанному времени не относятся.

4.6. Работникам, проработавшим неполный квартал в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Работникам, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время в данном квартале.

4.7. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания муниципальному служащему премия за текущий квартал не начисляется.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и материальной помощи

5.1. Работникам устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь за счет средств бюджета Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
5.2. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов. Один оклад, как правило, в течение первого квартала, один оклад - при предоставлении ему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.
Увольняемым работникам оказание материальной помощи в год увольнения может осуществляться пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения по письменному заявлению.
Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.
5.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере двух должностных окладов.
Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.
5.4. Работникам материальная помощь может быть оказана также в связи:
- с юбилейными датами, включая юбилейные даты (50, 55, 60 лет) рождения служащего в размере до двух должностных окладов;
- с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи в размере до полутора должностных окладов;
- с рождением ребенка в размере до одного должностного оклада;
- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители) в размере до двух должностных окладов;
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами, в размере до двух должностных окладов.
Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи, установленной п.6.1.
5.5. Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа, для работников структурных подразделений администрации с правом юридического лица приказом руководителя соответствующего подразделения.

6. Фонд оплаты труда
6.1. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;
единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;
премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;
материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

Приложение
к Положению об оплате труда работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Размеры
должностных окладов работников администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Республике

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Начальник управления (службы) эксплуатации зданий, начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания	5777
Заместитель начальника управления (службы) эксплуатации зданий, заместитель начальника отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания	5020
Инженер	4466
Заведующий: копировально-множительным бюро, машинописным бюро; старший инспектор-делопроизводитель, старший инспектор	3910
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор	3378
Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; кассир, комендант, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории	3138
Машинистка II категории, секретарь-машинистка, экспедитор	2923

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.14 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 22 декабря 2015 г. № 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», Указом Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов» Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившими силу решения Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики:
- от 15 марта 2016 г. № 5.11 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики»;
- от 16 ноября 2017 г. № 16.3 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики»;
- от 29 августа 2019 г. № 30.4 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 15 марта 2016 года № 5.11 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики»;

- от 28 января 2021 г. № 5.3 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 15 марта 2016 г. № 5.11 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики»;
- от 12 августа 2022 г. № 19.4 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 15 марта 2016 г. № 5.11 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского района Чувашской Республики».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Утверждено
решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.14

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, актами Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрации муниципального округа) и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:
а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
5. Комиссия образуется распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. Указанным распоряжением утверждается состав комиссии.
В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. В состав комиссии входят:
заместитель главы администрации муниципального округа (председатель комиссии); должностное лицо администрации муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии); муниципальные служащие, ответственные за кадровые, юридические (правовые) вопросы, муниципальные служащие других подразделений администрации муниципального округа;
представитель (представители) органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. В состав комиссии могут быть включены представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации муниципального округа, представители иных организаций, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, представитель (представители) представительного органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующей организацией, от имени которой они включаются в состав комиссии.
Лица, указанные в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии по согласованию с органом исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченным Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, иных органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.
13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) представление представителем нанимателя в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. № 192 (далее - Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению) материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;
о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации муниципального округа либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:
- обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального округа должность муниципальной службы (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
в) представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального округа мер по предупреждению коррупции;
г) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации муниципального округа, при условии, что указанному гражданину комиссией

ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
15.1. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в подразделение кадровой службы администрации муниципального округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Подразделением кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.
15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.
15.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.
15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:
а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23.2, 24.1 настоящего Положения или иного решения.
16. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;
б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию муниципального округа либо должностному лицу кадровой службы, и с результатами ее проверки;
в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
Письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комиссией в 7-дневный срок со дня его поступления.
16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.
17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.
18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;
б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;
б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате

осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 23, 23.1, 23.2 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:
а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.
25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений представителя нанимателя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя.
27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.
29. В протоколе заседания комиссии указываются:
а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального округа;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.
31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
О решении, принятом по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, гражданину в течение одного рабочего дня направляется письменное уведомление и сообщается устно в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.
32. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.
35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью председателя комиссии и печатью администрации муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами администрации муниципального округа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.15 Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. № 191 «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить прилагаемой Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившими силу решения Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики:
- от 15 декабря 2017 г. № 17.9 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»;
- от 29 августа 2019 г. № 30.5 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 15 декабря 2017 г. № 17.9 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»;
- от 8 декабря 2021 г. № 11.11 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 15 декабря 2017 г. № 17.9».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа
от « » февраля 2023 г. № 7.15

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих,

осуществляющих полномочия представителя нанимателя
(работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия), для обеспечения соблюдения общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие:
а) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) в осуществлении в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя).
5. Комиссия образуется решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. Указанным актом утверждается состав комиссии, определяются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением.
6. В состав комиссии входят председатель Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии), депутаты Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, должностное лицо администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), лица, замещающие иные должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
7. В состав комиссии могут быть включены (по согласованию):
а) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;
б) представитель (представители) общественной организации ветеранов, созданной в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республике;
в) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с организациями, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, представитель (представители) которых участвует(ют) в деятельности комиссии, на основании запроса Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
11. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
а) представление председателю комиссии материалов проверки, свидетельствующих:
- о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), недостоверных или неполных сведений, при предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) поступившее в орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики:
- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), включенную в соответствующий перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- заявление лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заявление лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
в) представление председателя комиссии или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции;
г) представление председателем комиссии материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления Шемуршинского района (муниципального округа) Чувашской Республики, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.
15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее

деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В органе местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14. настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14. настоящего Положения, должностные лица органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комиссии, может направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1., 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендациями для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23,2, 24.1 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-тидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 11настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

Письменное обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комиссией в семидневный срок со дня его поступления.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем пятом подпункта "б" пункта 14настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), или гражданин, замещавший муниципальную

должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя) указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 14. настоящего Положения.
17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы в случае:
а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы лично присутствовать на заседании комиссии;
б) если лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), или гражданина, замещавшего указанную должность (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), являются достоверными и полными;
б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка, применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.
21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, и муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, и муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя), не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка, указать лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.
22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.
23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка, применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с частью 1 статьи 3 от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), применить к лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-23, 23.1, 23.2 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю комиссии проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющегося работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющегося работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.
29. В протоколе заседания комиссии указываются:
а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
в) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) претензии, материалы, на которых они основываются;
г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), и других лиц по существу предъявляемых претензий;
д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики;
ж) другие сведения;
з) результаты голосования;
и) решение и обоснование его принятия.
30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность, и муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя).
31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводится проверка, полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.
32. Руководитель органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющийся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводилась проверка, обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющийся работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводилась проверка, в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющегося работодателем лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводилась проверка, оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, являющемуся работодателем лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого проводилась проверка, для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.
35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью председателя комиссии, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.
36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностными лицами администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.17 О Совете по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Создать Совет по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики.
3. Признать утратившими силу решения Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики:
- от 21 октября 2016 г. № 9.5 «О Совете по противодействию коррупции Шемуршинского района»;
- от 29 октября 2020 г. № 2.15 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов ЧР от 21 октября 2016 г. № 9.5 «О Совете по противодействию коррупции Шемуршинского района»;
- от 1 апреля 2021 г. № 6.8 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов от 21 октября 2016 г. № 9.5 "О Совете по противодействию коррупции Шемуршинского района»;
- от 8 апреля 2022 г. № 16.4 «О внесении изменений в решение Шемуршинского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 21 октября 2016 г. № 9.5».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики
от «09» февраля 2023 г. № 7.17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по противодействию коррупции в Шемуршинском
муниципальном округе Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – Совет) является постоянно действующим координационным органом при главе Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – глава Шемуршинского муниципального округа).
1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом Шемуршинского муниципального округа и настоящим Положением.
1.3. Совет является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов.

II. Основные задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:
а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике;
б) подготовка предложений о реализации антикоррупционной политики в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – Шемуршинский муниципальный округ) главе Шемуршинского муниципального округа;
в) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов, органами исполнительной власти Чувашской Республики при реализации мер по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе;
г) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе Шемуршинского муниципального округа по противодействию коррупции.
2.2. Совет создается для предварительного обсуждения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки материалов и проектов нормативных правовых актов, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции на территории Шемуршинского муниципального округа.

III. Полномочия Совета

3.1. Совет в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:
а) подготавливает главе Шемуршинского муниципального округа предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Шемуршинского муниципального округа по противодействию коррупции;
б) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
в) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;
г) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов Шемуршинского муниципального округа по вопросам противодействия коррупции;
д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;
е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционной программы (плана по противодействию коррупции) в Шемуршинском муниципальном округе;
ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте Шемуршинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление в Комиссию по координации по противодействию коррупции в Чувашской Республике (по запросу);
з) рассматривает обращения граждан Российской Федерации по фактам коррупции в органах местного самоуправления Шемуршинского муниципального округа;
и) рассматривает вопросы противодействия коррупции в организациях, находящихся в ведении администрации Шемуршинского муниципального округа;
к) представляет информацию о деятельности в области противодействия коррупции Шемуршинского муниципального округа в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, Управление Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции (по их запросам).

IV. Порядок формирования Совета

4.1. Положение о Совете и персональный состав утверждается решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа.
4.2. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и членов Совета.
4.3. Председателем Совета является глава Шемуршинского муниципального округа.
4.4. В состав Совета могут входить (по согласованию) депутаты Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Шемуршинского муниципального округа, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций.
4.5. Передача полномочий члена Совета другому лицу не допускается.
4.6. Участие в работе Совета осуществляется на общественных началах.
4.7. На заседания Совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.
4.8. По решению председателя Совета для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Советом вопросам к его работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

V. Организация деятельности Совета и порядок его работы

5.1. Работа Совета осуществляется на плановой основе.
Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя Совета, заместителя председателя Совета, а также члена Совета (по согласованию с председателем Совета или его заместителем и по представлению секретаря Совета) могут проводиться внеочередные заседания Совета.
5.2. Заседания Совета ведет председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.
5.3. Заседания Совета проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами Совета). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Совета или в его отсутствие заместителем председателя Совета может быть принято решение о проведении закрытого заседания Совета (присутствуют только члены Совета и приглашенные на заседание лица).
5.4. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета.
5.5. Для реализации решений Совета могут издаваться муниципальные правовые акты Шемуршинского муниципального округа.
5.6. По решению Совета из числа членов Совета или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представители научных и образовательных организаций, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.
5.7. Председатель Совета:
а) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
б) утверждает план работы Совета (ежегодный план);
в) утверждает повестку дня очередного заседания Совета;
г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Совета;
д) представляет Совет в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, муниципальными образованиями, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
5.8. Обеспечение деятельности Совета, подготовку материалов к заседаниям Совета и контроль за исполнением принятых им решений осуществляет администрация Шемуршинского муниципального округа.
5.9. Секретарь Совета:
а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета (ежегодного плана), формирует повестку дня его заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Совета, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Совета;
б) информирует членов Совета, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;
в) оформляет протоколы заседаний Совета;
г) организует выполнение поручений председателя Совета, данных по результатам заседаний Совета.
5.10. Член Совета добровольно принимает на себя обязанности о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Советом.
5.11. Информация, полученная Советом в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством и исключительно в целях противодействия коррупции.
5.12. По решению председателя Совета информация о решениях Совета (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.18 Об утверждении состава Совета по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о Совете по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе, утвержденным решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа от 09 февраля 2023 г. № 7.14, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
1. Утвердить состав Совета по противодействию коррупции в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики (далее по тексту – Совет) согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

УТВЕРЖДЕН
решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа
от «09» февраля 2023 г. № 7.18

Состав
Совета по противодействию коррупции
в Шемуршинском муниципальном округе Чувашской Республики

1.	Чамеев А.В.	-	глава Шемуршинского муниципального округа, председатель Совета
2.	Ермолаев Ю.Ф.	-	председатель Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа, заместитель председателя Совета
3.	Портнова Л.Н.	-	управляющий делами администрации Шемуршинского муниципального округа - начальник отдела организационной работы (секретарь Совета)
	Члены комиссии:		
4.	Волкова З.Б.	-	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы администрации Шемуршинского муниципального округа
5.	Ендиеров Н.И.	-	начальник отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа
6.	Ичанкина О.И.	-	председатель первичной профсоюзной организации администрации Шемуршинского муниципального округа
7.	Миронова О.А.	-	исполняющий обязанности начальника финансового отдела администрации Шемуршинского муниципального округа
8.	Можаева Э.С.	-	председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа по законности, правопорядку, депутатской этике и местному самоуправлению
9.	Охотников А.В.	-	исполняющий обязанности заместителя главы администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий
10.	Павлова Е.А.	-	начальник отдела правовой и кадровой работы администрации Шемуршинского муниципального округа
11.	Старшов Ю.А.	-	председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа по вопросам экономической деятельности

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.19 Об административной комиссии Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 30 мая 2003 г. № 17 «Об административных комиссиях», Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Создать административную комиссию Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики и утвердить его состав согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить Положение об административной комиссии Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 18 октября 2022 г. № 2.9 «О составе административной комиссии при администрации Шемуршинского района Чувашской Республики по делам об административных правонарушениях».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Приложение № 1
к Решению Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
от «09» февраля 2023 г. № 7.19

Состав
административной комиссии Шемуршинского муниципального округа
Чувашской Республики

Чамеев А.В.	- глава Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии)
Кувайский А.С.	- главный специалист-эксперт отдела сельского хозяйства, экологии и земельных отношений администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (секретарь комиссии)
Александрова А.В.	- вр.и.о. главного редактора АУ ЧР "Редакция Шемуршинской районной газеты «Шамарша хыпаре» (Шемуршинские Вести) Мининформполитики Чувашии (по согласованию)
Андреева И.А.	- ведущий специалист-эксперт Малобуяновского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Антонова Т.Г.	- главный специалист-эксперт Бичурга-Баишевского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Борзова О.В.	- ведущий специалист-эксперт Старочукальского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Егорова О.В.	- ведущий специалист-эксперт Большебуяновского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Ендиеров Н.И.	- начальник отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Заббаров Р.Т.	- начальник ОП по Шемуршинскому району МО МВД РФ "Батыревский" (по согласованию)
Савельева А.Н.	- специалист территориального отдела управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в Батыревском районе (по согласованию)
Смаева А.Н.	- главный специалист-эксперт Шемуршинского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Татарских Ю.С.	- директор ФГБУ "Национальный парк "Чаваш вармане" (по согласованию)
Туктарова С.П.	- ведущий специалист-эксперт Чепкас-Никольского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Хабибуллина Н.Н.	- главный специалист-эксперт Трехбалтаевского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Храмова Н.Н.	- исполняющий обязанности начальника Чукальского территориального отдела управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
Шомполова А.Г.	- главный специалист-эксперт Карабай-Шемуршинского территориального отдела

управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Приложение № 2
к Решению Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики
от «__» февраля 2023 г. № 7.19

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
ШЕМУРШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Шемуршинского муниципального округа (далее по тексту – Комиссия) является коллегиальным органом административной юрисдикции, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

1.3. Комиссия создается и ликвидируется решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Законом Чувашской Республики «Об административных комиссиях».
Состав Комиссии не может быть менее 7 человек. В его состав включаются председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

1.4. Председатель Комиссии утверждается решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

1.5. Заместитель председателя, ответственный секретарь избираются членами комиссии из ее состава.

1.6. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку полномочий образовавшего Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики данного созыва.

Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Обеспечение законности при применении мер административного принуждения за административные правонарушения.

2.3. Обеспечение исполнения вынесенных постановлений.

2.4. Анализ административных правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

III. Функции

Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Рассматривает дела об административных правонарушениях.

3.2. Выясняет обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении, а также имеются ли обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность.

3.3. Выясняет, причинен ли имущественный ущерб, имеются ли основания для передачи материалов об административном правонарушении судам и органам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, также выясняет другие обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

3.4. Рассматривает протесты и представления органов прокуратуры и принимает по ним соответствующие решения.

3.5. Осуществляет контроль за правильным и своевременным исполнением постановлений о наложении административных взысканий.

3.6. В соответствии с действующим законодательством разрешает вопросы, связанные с прекращением исполнения постановлений об административных правонарушениях.

Права Комиссии

Комиссия имеет следующие права:

4.1. Рассматривать дела об административных правонарушениях при условии присутствия на заседании более половины ее членов.

4.2. Выносить постановление по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, принимаемое простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Запрашивать у государственных и иных организаций, учреждений, предприятий, а также должностных лиц информацию, документы, материалы, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию функций.

4.4. Приглашать на заседание Комиссии должностных лиц предприятий, учреждений, организаций других лиц для получения от них сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

4.5. Рассматривать дела в отсутствии лица, привлекаемого к административной ответственности, в случаях, когда имеются данные о надлежащем и своевременном его извещении о времени и месте рассмотрения дела и, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо, если такое ходатайство отклонено без удовлетворения.

4.6. Обращаться за консультацией в компетентные органы по направлениям рассматриваемых материалов.

4.7. Принимать решение о временном возложении обязанности ответственного секретаря Комиссии, в случае его отсутствия, на одного из членов Комиссии.

4.8. К лицу, совершившему административное правонарушение, Комиссия может применить одно из следующих административных наказаний:
- предупреждение;
- административный штраф.

Обязанности Комиссии

Комиссия обязана:

5.1. Передавать материалы об административных правонарушениях прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

Организация работы

6.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

6.3. Председатель Комиссии обеспечивает созыв заседаний Комиссии, проводимых в рабочее время, не реже 1 раза в месяц.

6.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

6.5. Ответственный секретарь Комиссии:
- ведет делопроизводство Комиссии;
- принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- отвечает за правильный учет, отчетность, сохранность материалов Комиссии;
- извещает членов Комиссии, а также участников производства по делам об административных правонарушениях о времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до заседания;
- ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;
- исполняет поручения председателя Комиссии.

6.6. Члены Комиссии принимают участие в подготовке заседаний Комиссии, обсуждении рассматриваемых Комиссией дел, принятии решений; имеют право вносить предложения по обсуждаемым вопросам, в том числе, в порядке контроля за исполнением принятых Комиссией решений.

VII. Производство по делам об административных правонарушениях

7.1. Комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законами Чувашской Республики и отнесенных к ее компетенции. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что его рассмотрение не относится к компетенции Комиссии или не подведомственно административным комиссиям, то дело передается по подведомственности.

7.2. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

7.3. Рассмотрение Комиссией дела об административном правонарушении производится в соответствии с положением главы 29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.4. Применение административного наказания Комиссией производится в соответствии с положениями главы 4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.5. Комиссия рассматривает дело в открытом заседании.

7.6. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Комиссией протокола об административном правонарушении и других материалов.

7.7. В случае получения ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен Комиссией, но не более чем на один месяц.

7.8. При рассмотрении дела об административном правонарушении ведется протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим в заседании и ответственным секретарем Комиссии. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении Комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании Комиссии.

7.9. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в соответствии с положениями главы 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в Шемуршинский районный суд Чувашской Республики в десятидневный срок со дня вручения или получения копии постановления.

VIII. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях

8.1. Постановление Комиссии по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

8.2. Исполнение постановления Комиссии производится в соответствии с положениями глав 31 и 32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике».

8.3. Сумма штрафа, наложенного Комиссией, подлежит зачислению в местный бюджет Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль и надзор за деятельностью Комиссии

9.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.
9.2. Надзор за деятельностью Комиссии осуществляют в установленном порядке органы прокуратуры.
9.3. Ревизию деятельности Комиссии осуществляют лица, уполномоченные главой Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции, а также организации, которым это право предоставлено в соответствии с законодательством.
9.4. Комиссия в установленном порядке представляет в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции отчеты о проделанной работе.
Отчеты оформляются по установленной форме и подписываются председателем Комиссии.
Обеспечение деятельности Комиссии
10.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, исходя из количества рассмотренных дел об административных правонарушениях и норматива расходования средств на одно административное дело.

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.22 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 09 декабря 2022 г. № 5.22 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 23 декабря 2022 г. № 134
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Чувашской Республики» Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:
Внести в Реестр должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 09 декабря 2022 г. № 5.22 следующие изменения:
Подраздел «Старшая группа должностей» раздела 2 «Должности специалистов» изложить в следующей редакции:

«Старшая группа должностей	
Заведующий сектором	1-2-4-01
Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа	1-2-4-02
Главный специалист-эксперт	1-2-4-03».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.23 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 20.12.2022 № 6.2 «Об утверждении структуры администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в решение Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 20 декабря 2022 г. № 6.2 «Об утверждении структуры администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Решение) следующие изменения:

Приложение № 1 Решения изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему Решении;

Приложение № 2 Решения изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему Решению.

2. Использовать для визуализации структуры администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики графическую схему структуры администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Шемуршинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от 09.02.2023 № 7.23

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от 20.12.2022 № 6.2

СТРУКТУРА
Администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

Глава Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики*

1. Пресс-секретарь главы муниципального округа

2. Управляющий делами администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник отдела организационной работы
2.1. Отдел организационной работы
2.2. Сектор информационного обеспечения
2.3. Отдел правовой и кадровой работы
2.4. ЗАГС

3. Заместитель главы администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности
3.1. Отдел экономики и инвестиционной деятельности
3.2. Сектор закупок отдела экономики и инвестиционной деятельности

4. Заместитель главы администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник отдела сельского хозяйства, экологии и земельных отношений
4.1. Отдел сельского хозяйства, экологии и земельных отношений
4.2. Сектор земельных отношений

5. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав

6. Отдел образования и молодежной политики
6.1. Опека и попечительство

7. Советник главы администрации по работе с молодежью
7.1. Отдел образования и молодежной политики
7.2. Отдел социального развития

8. Заместитель главы администрации Шемуршинского муниципального округа – начальник управления по благоустройству и развитию территорий
8.1. Отдел строительства и ЖКХ
8.2. Бичурга-Баишевский территориальный отдел
8.3. Большебуяновский территориальный отдел
8.4. Карабай-Шемуршинский территориальный отдел
8.5. Малобуяновский территориальный отдел
8.6. Старочукальский территориальный отдел
8.7. Трехбалтаевский территориальный отдел
8.8. Чепкас-Никольский территориальный отдел
8.9. Чукальский территориальный отдел
8.10. Шемуршинский территориальный отдел
9. Отдел мобилизационной работы, специальных программ, ГО и ЧС
9.1. Военно-учетный стол
10. Финансовый отдел

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от 09.02.2023 № 7.23

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального округа
от 20.12.2022 № 6.2

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ШЕМУРШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Решение собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики «09» февраля 2023 г. № 7.24 О внесении изменений в Положение об отделе образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 марта 2022 г. № 29 «О преобразовании муниципальных образований Шемуршинского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района и городского округа», Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 17 ноября 2022 г.
№ 4.4, Собрание депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в Положение об отделе образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района, утвержденное решением Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики от 20 декабря 2022 г. № 6.9 «Об изменении наименования и утверждении Положения об отделе образования и молодежной политики администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – Положение) следующие изменения:
1.1. Исключить подпункт 3.1.78 пункта 3.1. раздела III Положения;
1.2. Подпункт 1.3. раздела I Положения изложить в следующей редакции:
«Отдел входит в структуру администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация Шемуршинского муниципального округа) и в своей деятельности подотчетен главе Шемуршинского муниципального округа. Учредителем Отдела является администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Шемуршинского муниципального
округа Чувашской Республики Ю.Ф. Ермолаев

Глава Шемуршинского
муниципального округа
Чувашской Республики А.В. Чамеев

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		