******

АЛИКОВСКИЙ ВЕСТНИК

**31.01.2023 г.**

**№ 3**

***Муниципальная газета Аликовского района Чувашской Республики*** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 96 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. N 765 "Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. N90 "О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики" следующие изменения:

- В Приложении 2 раздел 1 дополнить строкой:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью | 7697 | 1,8 |

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 97 «Об установлении границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления «Возрождение»»

На основании заявления инициативной группы о решении вопроса по созданию территориального общественного самоуправления и об установлении границы территории на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление, руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и положением «О территориальном общественном самоуправлении на территории Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и примерного Устава территориального общественного самоуправления», утвержденным решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Установить границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления «Возрождение» согласно приложению, к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в издании «Аликовский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Приложение

к решению Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

от 27.01.2023 г. № 97

Границы

территорий осуществления территориального

общественного самоуправления «Возрождение» в Аликовском муниципальном округе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ТОС | Границы территорий  (улицы, проезды, проспекты, переулки и иные территории, № домов) |
| Возрождение | д. Питишево:  - Войкова №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 52а, 54, 56, 58, 60.  - Мира №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18а, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 39, 41; 43.  - Набережная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17, 18.  д. Орбаши:  - Союзная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16а, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.  - Набережная  №№ 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28.;  - Нагорная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19.  д. Пизипово  - Восточная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40.  - Центральная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64.  - Советская №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53.  - Западная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14.  с. Устье  - Школьная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 52а, 54, 56, 58, 60, 61, 62, 53, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108.  - Северная №№ 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36.  - Чапаева №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 13, 14, 16, 18, 20, 22.  д.Анаткасы  - Николаева №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25а, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38а, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 48, 50, 52.  д. Алгукасы  - Южная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20; |

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 98 «Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить Положение о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации прилагается.

2. Признать утратившим силу:

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27. 06.2019 г. № 130 «Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

[решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 22 июля 2013 г. N 96 "Об утверждении порядка передачи и выкупа подарков, полученных главой Ефремкасинского сельского поселения и лицами, замещающими муниципальные должности Ефремкасинского сельского поселения на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями";](https://internet.garant.ru/" \l ")

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 8 июля 2013 г. N 86 "Об утверждении Порядка передачи в администрацию Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района подарков, полученных главой Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями";

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

Председатель Собрания депутатов

Аликовского Муниципального округа Э.К. Волков

Глава

Аликовского округа С.Н. Морозов

Приложение

Утверждено

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 № 98

Положение  
о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником 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 лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, осуществляющие полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, осуществляющие полномочия представителя нанимателя (работодателя) 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, муниципальный орган, в которых указанные лица замещают муниципальную должность, муниципальный служащий представителю нанимателя.

5. Лица, замещающие муниципальную должность, 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/10000), представляют не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципальные служащие представителю нанимателя. 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1005) и [втором](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, 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 в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованный в соответствии с [законодательством о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/entry/4) (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченных органа или организации), 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 лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1007) 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 имущества муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее [заявление](http://ivo.garant.ru/#/multilink/70557294/paragraph/25/number/0) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) заявление, указанное в [пункте 12](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 органа местного самоуправления 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 руководителем муниципального органа, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/448) Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1013) и [15](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12112509/entry/1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа 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 местного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации.

Приложение  
к [Положению](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1000) о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации  
(выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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[\*](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1111) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 99 «О положении 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 года N 191 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (приложение N 1).

2. Утвердить состав 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (приложение N 2).

3. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 7 "О положении 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 Аликовского района;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 9 июня 2022 г. N 103 "О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 7 "О положении 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 Аликовского района";

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №208 «О Положении 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 Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020 № 178 «О Положении 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 Ефремкасинского сельского поселения»

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 мая 2020 №180 « О Положении 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 Илгышевского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №164 «О Положении 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 Крымзарайкинского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2019 года №183 «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 Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения от 22 мая 2020 года №181 «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 Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №167 «О Положении 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 Тенеевского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 2020 года №\_177 "О Положении 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 Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения от 28 февраля 2020 года №230 «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 Шумшевашского сельского поселения Аликовского района»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 года №198 «Об утверждении Положении 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 Яндобинского сельского поселения Аликовского района».

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

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава

Аликовского округа С.Н. Морозов

Приложение N 1  
УТВЕРЖДЕНО

р[ешением](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 № 99

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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия), для обеспечения соблюдения общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. К лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, относятся: председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) обеспечению 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](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлению в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, которым 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.

2.2. В состав комиссии входят:

заместитель председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии), депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, должностное лицо администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), лица, замещающие иные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

представитель (представители) Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

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 органе местного самоуправления;

в) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.4. Лица, указанные в [абзаце втором пункта 2.2](https://internet.garant.ru/#/document/404824843/entry/222), [пункте 2.3](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/23) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Управлением Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, с Общественным советом муниципального образования Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на основании запроса председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Порядок работы комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) представитель нанимателя того 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, либо лицо, уполномоченное представителем нанимателя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также определяемые председателем комиссии два иных 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 органе местного самоуправления Аликовского 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.

3.2. 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 органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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 кадровую службу органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), 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 (административного) 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](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) от 07 мая 2013 года 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 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 органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года 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](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского 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, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или 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.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.6. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отдел организационно-контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 (двух) лет до дня увольнения с муниципальной должности (службы), наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности (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 отделе организационно-контрольной, кадровой и правовой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.7. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-кадровой и правовой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.9. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-контрольной, кадровой и правовой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, должностные лица отдела организационно-контрольной, кадровой и правовой работы 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 руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, 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 (сорока пяти) дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.6](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/36), [3.8](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/38) и [3.9](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/39) настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) и [четвертом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) 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](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) и [пятом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.21](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/321), [3.24](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/324) и [3.27](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/327) настоящего Положения или иного решения.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами 3.13](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/313) и [3.14](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/314) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3102) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3423) и [четвертом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) 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.

3.14. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342) настоящего Положения.

3.16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342) настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3412) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3413) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) 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 муниципального (административного) управления 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3423) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) "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](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) "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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/344) 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](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) 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 лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) 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 Аликовского 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.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/341), ["б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342), ["г"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/344) и ["д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.19 - 3.25](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/319) и [3.27](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/327) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в 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 организации и (или) выполнение в этой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/343) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

3.30. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/34) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.31. 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 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.33. 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).

3.34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются Собранию депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, 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.

3.35. Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики обязано 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, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.36. 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 председателю Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.37. 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.

3.38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к учетной карточке лица, замещающего муниципальную должность, и личному делу муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которых рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность, или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) 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.

3.40. 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 100 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности»", Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 9 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Аликовского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»

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

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Утвержден  
[Решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/0) Собрания  
депутатов Аликовского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 100

Порядок

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно - Порядок, сведения о доходах для размещения в сети "Интернет").

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О противодействии коррупции" и "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

2. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются лицом, замещающим должность главы Аликовского района Чувашской Республики по контракту, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4. В случае если лицо, замещающее должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети "Интернет" не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, размещаются на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет", представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, хранятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" передаются в архив администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение

к Порядку представления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом,

замещающим должность главы Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения

на официальном сайте Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" и (или) предоставления для

опубликования средствам массовой информации

Сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Декларированный годовой доход (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации по контракту, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду |
| вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения | транспортные средства | вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| супруга (супруг)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| несовершеннолетний ребенок[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

─────────────────────────────

\* Фамилия, имя, отчество не указываются

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Достоверность и полноту сведений подтверждаю: |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) |  | (дата) |
|  |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) |  | (дата) |

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 101 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности», Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2.Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2016 г. N 46 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Аликовский район Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 8 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 г. N 39 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2016 г. N 46 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Аликовский район Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 11 марта 2020 года №156 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационной сети «Интернет»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 15 апреля 2022 года №76 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 11.03.2020 г. №156 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационной сети «Интернет»;

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 17 марта 2020 года №214 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Большевыльском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения от 15 апреля 2022 года№ 69 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 17 марта 2020 года №214 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Большевыльском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020года № 180 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 13 апреля 2022 года № 65 «О внесении изменений в решение Собрание депутатов Ефремкасинского сельского поселения от 30.03.2020 № 180 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Ефремкасинского сельского поселения и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05.04.2016 г. № 41 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Илгышевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05 марта 2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения от 11 ноября 2020 года № 19 «О внесении изменений в решение Собрания Депутатов Илгышевского сельского поселения от 05.03.2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2021 года № 29 О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05.04.2016 г. № 41 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Илгышевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

решение собрания депутатов от 8 апреля 2022 года № 65 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения от 05.03.2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселении Аликовского района Чувашской Республики от 12 февраля 2020 года №168 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 апреля 2022 года №68 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения №168 от 12.02.2020 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 1 апреля 2020 года №94 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 22 мая 2022 года №62 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения от 01.04.2020 г. №94 « Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района от 26 марта 2020 года №184 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение от 15 апреля 2022 года « О внесении изменений в решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 15.12.2020 г. № 23 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района от 5 марта 2020 года №174 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №162 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Тенеевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семьей для размещения на официальном сайте Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 19 апреля 2022 года № 60 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения от 12 марта 2020 года № 162 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Тенеевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 20220 года №175 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 24 марта 2022 года №64 "О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения от 27.03.2020 № 175 «Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 февраля 2020 года №228 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в собрании депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района, и членов их семей для размещения на официальном сайте Шумшевашского сельского поселения Аликовского района ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2022 года №\_87 О внесении изменений в Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в собрании депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района, и членов их семей для размещения на официальном сайте Шумшевашского сельского поселения Аликовского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 26 марта 2020 года №201 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 апреля 2022 года №62 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения от 26.03.2020 г. N 201 " Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Яндобинского сельского поселения, и членов их семей для размещения на официальном сайте Яндобинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)предоставления для опубликования средствам массовой информации».

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

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

Муниципального округа С.Н. Морозов

Приложение N 1  
УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/0)  Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 101

Порядокпредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно - Порядок, сведения о доходах для размещения в сети "Интернет").

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами ["Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/2), ["О противодействии коррупции"](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1) и ["О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/0).

2. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно [приложению](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1100) к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети "Интернет" не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного [пунктом 2](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/12) настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, размещаются на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет", представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальную должность, хранятся в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" передаются в архив администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение  
к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1000) представления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами,  
замещающими муниципальную должность в Собрании  
депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики,  
и членов их семей для размещения на официальном сайте  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в  
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или)  
предоставления для опубликования средствам  
массовой информации

Сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Декларированный годовой доход (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду |
| вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения | транспортные средства | вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| супруга (супруг)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| несовершеннолетний ребенок[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

─────────────────────────────

\* Фамилия, имя, отчество не указываются

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Достоверность и полноту сведений подтверждаю: |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) |  | (дата) |
|  |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) |  | (дата) |

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 102 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»

В соответствии с частью 3 статьи 6.1 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 6 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике";

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 г. N 37 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 6 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 11 марта 2020 года №157 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

Решение собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 г. № 206 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от от 14 декабря 2020 г № 25 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района от 29.01.2020 № 206 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020 года № 176 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 5 марта 2020 года №178 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 года № 28 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района от 05 марта 2020 года №178 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №165 « О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 1 апреля 2020 №96 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 г. № 182 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части

5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 5 марта 2020 года №173 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №162 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 2020 года №174 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 февраля 2020 года №229 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 года №199 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике».

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

Глава Аликовского муниципального

округа Чувашской Республики Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673037/entry/0) Собрания  
депутатов Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 102

Порядок  
принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике"

1. Настоящий Порядок определяет порядок принятия решения о применении мер ответственности к депутату, выборному должностному лицу Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - лица, замещающие муниципальные должности), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным.

2. К лицам, замещающим муниципальную должность, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики могут быть применены меры ответственности, указанные в [части 5.4.1 статьи 35](https://internet.garant.ru/#/document/17603980/entry/530541) Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" (далее - меры ответственности).

3. Мера ответственности применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики в порядке, установленном [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/42537578/entry/0) Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности" (далее - результаты проверки), а в случае, если результаты проверки направлялись в комиссию 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и на основании рекомендации данной комиссии, не позднее шести месяцев со дня поступления в Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики результатов проверки и не позднее трех лет со дня совершения лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

4. Вопрос о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, включается в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и не может быть рассмотрен позднее трех месяцев со дня поступления результатов проверки.

5. При применении меры ответственности учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, существенность, обстоятельства, при которых оно совершено, а также соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Также при применении меры ответственности могут быть учтены письма, рекомендации и иные информационные материалы, касающиеся определения критериев существенности коррупционного правонарушения, подготавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по консультативно-методическому обеспечению мер, направленных на предупреждение коррупции.

6. Решение о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, принимается большинством голосов от общего числа депутатов и оформляется решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Решение о применении меры ответственности должно содержать указание на коррупционное правонарушение, на положения нормативных правовых актов, которые нарушены лицом, замещающим муниципальную должность, а также конкретную меру ответственности.

8. Копия решения о применении меры ответственности не позднее трех рабочих дней со дня принятия вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается ознакомиться с решением о применении меры ответственности под роспись, то составляется соответствующий акт и данное решение в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется в адрес указанного лица посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Копия решения о применении меры ответственности также направляется в адрес органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее трёх рабочих дней после дня принятия соответствующего решения.

9. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о применении к нему мер ответственности в судебном порядке.

Приложение N 2  
УТВЕРЖДЕНО

[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 99

Состав  
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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

- Куликов Александр Николаевич - заместитель председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии;

- Никифоров Иван Петрович - депутат Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики - заместитель председателя комиссии;

- Петухов Сергей Владимирович – директор МБОУ «Таутовская СОШ им. Б.С. Маркова» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, член комиссии;

- Лазарева Фаина Юрьевна - член организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Аликовского муниципального округа-член комиссии (по согласованию);

- Никифоров Александр Николаевич - помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике, член комиссии (по согласованию);

- представитель Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции;

- Зимухина Светлана Николаевна - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа-, секретарь

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 103 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", в целях предупреждения включения в проекты нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявления и устранения таких положений **Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:**

**1.** Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок).

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

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

УТВЕРЖДЕН

Решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального

округа Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 103

**Порядок**

**проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в целях выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий, а также порядок участия граждан и организаций в проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов) по вопросам, касающимся:

1) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

2) муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства;

3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы.

1.3. Субъектами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов являются:

- сектор правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – правовой сектор);

- органы прокуратуры Чувашской Республики;

- Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике (по вопросам внесения изменений в Устав Аликовского муниципального округа).

  1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

коррупциогенная норма - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), содержащее коррупционные факторы;

коррупциогенный фактор - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), которое может способствовать проявлению коррупции при применении нормативного правового акта, в том числе может стать непосредственной основой коррупционной практики либо создавать условия легитимности коррупционных действий, а также допускать или провоцировать их;

превентивная антикоррупционная норма - положение нормативного правового акта, специально направленное на предотвращение коррупции.

**II. Порядок проведения антикоррупционной**

**экспертизы нормативных правовых актов и проектов**

**нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики**

2.1.  Правовой сектор проводит антикоррупционную экспертизу:

принятых нормативных правовых актов;

подготавливаемых проектов нормативных правовых актов.

2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в срок до 5 рабочих дней, а особо сложных - 10 рабочих дней.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится в срок до 15 рабочих дней.

2.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

2.4. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта выявлены коррупциогенные факторы, правовым сектором составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (вариант 2).

В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в его тексте коррупционных норм не выявлено, правовой сектор осуществляет визирование проекта нормативного правового акта с составлением заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (вариант 1).

2.5. В заключении отражаются следующие сведения:

перечень норм, отвечающих признакам коррупционности в соответствии с коррупциогенными факторами;

рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупциогенности;

наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.

2.6. Заключение носит рекомендательный характер, направляется главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующим структурным подразделением администрации Аликовского муниципального округа, разработавшим нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта).

2.7. Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов), администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация), разработавшие проект нормативного правового акта по результатам заключения (далее - разработчик проекта нормативного правового акта), в целях устранения коррупциогенных факторов соответственно подготавливает в течение 7 рабочих дней проект нормативного правового акта (решение, постановление) о внесении изменений в принятый нормативный правовой акт, дорабатывает соответствующий проект нормативного правового акта с учетом вышеуказанного заключения.

2.8. Проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов направляются в органы прокуратуры и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике за 10 календарных дней до проведения очередного заседания   Собрания депутатов.

Проекты нормативных правовых актов Администрации - за 10 календарных дней до дня принятия нормативного правового акта.

2.9. Заключения по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрания депутатов, проведенной органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике рассматриваются с правовым сектором.

В случае согласия с результатами антикоррупционных экспертиз на проекты нормативных правовых актов, проводимых органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, выявленные коррупциогенные факторы устраняются на стадии доработки проектов.

В случае несогласия с результатами указанных антикоррупционных экспертиз создаются рабочие группы для подготовки согласованного решения.

2.10. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом не позднее чем в пятидневный срок со дня поступления требования и учитывается в установленном порядке органом, который издал этот акт, в соответствии с его компетенцией.

Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, направленное в Собрание депутатов, подлежит обязательному рассмотрению на его ближайшем заседании.

**III. Порядок участия организаций и граждан**

**в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных**

**правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

**Аликовского муниципального округа**

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 (далее - Правила).

3.2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов их тексты размещаются на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Размещение текста правового акта (проекта правового акта) обеспечивается разработчиком нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на согласование в правовой сектор с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.4. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, устанавливаемый разработчиком проекта нормативного правового акта, не может быть меньше срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, которому оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

**IV. Учет результатов антикоррупционной экспертизы**

4.1. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым сектором, устраняются на стадии доработки проекта правового акта разработчиком проекта нормативного правового акта.

4.2. В случае несогласия разработчика проекта нормативного правового акта с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым сектором, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта, разрабатываемого этим разработчиком проекта нормативного правового акта, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик проекта нормативного правового акта вносит указанный проект нормативного правового акта на рассмотрение главе Аликовского муниципального округа с обоснованием своего несогласия.

К проекту нормативного правового акта, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта Собранию депутатов, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия Собрания депутатов с мнением разработчика проекта нормативного правового акта Собрание депутатов принимает проект нормативного правового акта. В случае согласия Собрания депутатов с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

К проекту нормативного правового акта Администрации, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта на рассмотрение главе Аликовского муниципального округа, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия главы Аликовского муниципального округа с мнением разработчика проекта нормативного правового акта глава Аликовского муниципального округа подписывает проект нормативного правового акта. В случае согласия главы Аликовского муниципального округа с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

4.3. Собрание депутатов, Администрация по результатам заключения обязаны в целях устранения коррупционных факторов в течение 7 дней подготовить проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт.

Приложение 1

к Порядку проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов

администрации Аликовского

муниципального округа

Заключение

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

**Вариант 1:**

    В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   администрации Аликовского муниципального округа

не выявлены коррупциогенные факторы.

**Вариант 2:**

    В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

выявлены следующие коррупциогенные факторы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коррупциогенный фактор | Положение анализируемого нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) | Возможные коррупционные проявления | Предложения и рекомендации <\*> |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Собрания депутатов Аликовского муниципального округа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

размещен на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование разработчика проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативного правового акта)

в сети Интернет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                      (дата)

Дата  окончания  приема  заключений  по  результатам проведения независимой

антикоррупционной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должностное лицо)                      (подпись)                     (расшифровка подписи)

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (дата)

 <\*> В графе указываются также наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) положений, специально направленных на предотвращение коррупции, и рекомендации по их включению.

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 104 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии со [статьями 11](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/11) и [12.1](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/121) Федерального закона "О противодействии коррупции", [Указом](https://internet.garant.ru/#/document/71287568/entry/0) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650 "О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([приложение N 1](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/1000)).

2. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([приложение N 2](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/2000)).

3. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([Приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

4.Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики  
от 29 марта 2016 г. N 48 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

[решение Собрания депутатов  Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №37 от 30.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов  Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №43 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40(1) от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №42 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40 от 28.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №9 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №28 от 07.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №42 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №36 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №34 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

5. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/42508713/entry/0).

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э. К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется 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, утвержденной настоящим решением ([приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

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](https://internet.garant.ru/#/document/42503918/entry/1000) 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.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

Положение  
о порядке сообщения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

3. Муниципальный служащий направляет уведомление представителю нанимателя, составленное по форме, утвержденной настоящим решением ([приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

4. Уведомления, представленные муниципальными служащими, 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](https://internet.garant.ru/#/document/42503918/entry/1000) 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.

Приложение N 3

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

В комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности,

и муниципальных служащих,

осуществляющих полномочия

представителя нанимателя, лиц,

замещающих муниципальные должности,

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 служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), лиц замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 105 «О Совете по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики»

В соответствии с [пунктом 2 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/102) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Создать Совет по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики.

2. Утвердить:

Положение о Совете по противодействию коррупции в Аликовском районе Чувашской Республики ([Приложение № 1](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/1000));

Состав Совета по противодействию коррупции в Аликовском районе Чувашской Республики ([Приложение № 2](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/2000)).

3. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/42522823/entry/0).

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э. К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 105

Положение  
о Совете по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Совет по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим координационным органом при Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.1. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) 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](https://internet.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) 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](https://internet.garant.ru/#/document/17561342/entry/1000) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и Положением о Совете.

II. Основные задачи Совета

2. 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 Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

в) обеспечение взаимодействия администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики с территориальными органами федеральных государственных органов, органами исполнительной власти Чувашской Республики при реализации мер по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики;

г) информирование общественности о проводимой администрацией Аликовского муниципального округа Чувашской Республики работе по противодействию коррупции.

III. Полномочия Совета

3. Совет в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 антикоррупционных стандартов поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

г) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики;

ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике (по запросу);

з) рассматривает обращения граждан Российской Федерации по фактам коррупции в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

и) рассматривает вопросы противодействия коррупции в организациях, находящихся в ведении администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

к) представляет информацию о деятельности в области противодействия коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, Администрацию Главы Чувашской Республики, Государственную службу по делам юстиции Чувашской Республики (по их запросам).

IV. Порядок формирования Совета

4. Положение о Совете и персональный состав Совета утверждаются Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и членов Совета.

4.2. Председателем Совета по должности является председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4.3. В состав Совета могут входить (по согласованию) депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики глава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций.

4.4. Передача полномочий члена Совета другому лицу не допускается.

4.5. Участие в работе Совета осуществляется на общественных началах.

4.6. На заседания Совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

4.7 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. 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.

5.1. Заседания Совета ведет председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.

5.2. 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).

5.3. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета.

5.4. Для реализации решений Совета могут издаваться постановления и (или) распоряжения председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Обеспечение деятельности Совета, подготовку материалов к заседаниям Совета и контроль за исполнением принятых им решений осуществляет председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

5.8. 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.

5.9. По решению председателя Совета информация о решениях Совета (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 105

Состав  
Совета по противодействию коррупции Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

-Волков Эдикт Константинович – председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа (председатель Совета);

- Васильев Владимир Спиридонович - управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа (заместитель председателя Совета);

- Зимухина Светлана Николаевна - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа (секретарь Совета).

Члены комиссии:

- Никифоров Александр Николаевич - депутат Собрания депутатов Аликовского муниципального округа (по согласованию);

- Кондратьев Альберт Петрович - директор МАОУ «Яндобинская СОШ» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);

- Гаврилова Алина Юрьевна – начальник Питишевского территориального отдела Аликовского муниципального округа;

- Трилинская Светлана Геннадьевна начальник Раскильдинского территориального отдела Аликовского муниципального округа;

- Егорова Альбина Федоровна - председатель Аликовской районной организации Российского профессионального союза работников культуры, член комиссии (по согласованию).

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 106 «О периодическом печатном издании «Аликовский вестник»»

В соответствии с пунктом 7 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 6](consultantplus://offline/ref=1A65991D3E1A78463A14F9005657771380B1CE8F6595F4705DA153B63AD6EBA106901BB83B9EEBE1DD67714E992901FD95172D961B8E1C67FB651621L2I6O) Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", статьей 6 Устава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в целях опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Аликовского муниципального округа Чувашской Республики официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Учредить с 01 февраля 2023 года периодическое печатное издание «Аликовский вестник».
2. Утвердить прилагаемое Положение о периодическом печатном издании «Аликовский вестник».
3. Функции по организации изготовления и распространения периодического печатного издания «Аликовский вестник» возложить на администрацию Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29.11.2005 № 3 «О печатном средстве массовой информации - муниципальной газете "Аликовский вестник"».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Аликовский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

УТВЕРЖДЕНО

[решением](#sub_0) Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 106

ПОЛОЖЕНИЕ  
о периодическом печатном издании

«Аликовский вестник»

1. Общие положения

1.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» является печатным средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», и предназначенным для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Аликовского муниципального округа Чувашской Республики официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Аликовский муниципальный округ), о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1.2. Правовую основу периодического печатного издания «Аликовский вестник» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устав Аликовского муниципального округа и настоящее Положение.

1.3. Администрация Аликовского муниципального округа выступает в качестве редакции, издателя и распространителя периодического печатного издания «Аликовский вестник».

1.5. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» освобождается от регистрации в соответствии со ст. 12 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

2. Виды муниципальных правовых актов, информация,

подлежащие опубликованию в периодическом печатном издании

«Аликовский вестник»

2.1. В периодическом печатном издании «Аликовский вестник» публикуются:

1) Устав Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, правовые акты, принятые на местном референдуме;

2) нормативные правовые акты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3) постановления и распоряжения главы Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

4) постановления и распоряжения администрации Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

5) распоряжения и приказы должностных лиц местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

6) проекты муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах 1 – 5 настоящего пункта;

7) соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

8) официальная информация о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа, о развитии общественной инфраструктуры Аликовского муниципального округа;

9) информационные сообщения, обязательное опубликование которых предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

10) иная информация и материалы, относящиеся к официальной.

2.2. B периодическом печатном издании «Аликовский вестник» могут опубликовываться иные муниципальные правовые акты главы Аликовского муниципального округа, Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, администрации Аликовского муниципального округа, за исключением тех, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

2.3. Не допускается размещение в периодическом печатном издании «Аликовский вестник»:

- информации, не связанные с деятельностью органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

- информации, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

- рекламы любого рода.

2.4. Не допускается использование периодического печатного издания «Аликовский вестник» в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений составляющих государственную или иную, охраняемую законом тайну, для распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости, иных сведений, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации.

3. Содержание и структура периодического печатного издания

«Аликовский вестник»

3.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» издается и публикуется на русском языке.

3.2. При опубликовании муниципального правового акта в обязательном порядке указываются следующие реквизиты муниципального правового акта:

- наименование;

- орган, принявший акт;

- дата принятия;

- должностное лицо, его подписавшее;

- регистрационный номер.

3.3. При опубликовании официальной информации в обязательном порядке указываются:

- наименование статьи;

- автор или источник информации.

3.4. Каждый номер периодического печатного издания «Аликовский вестник» должен содержать следующие сведения:

- название издания;

- учредитель;

- фамилию и инициалы главного редактора;

- порядковый номер выпуска и дату выхода его в свет;

- тираж издания;

- пометку «Бесплатно»;

- адрес и контактные телефоны издателя.

3.5. Установленный стандарт оформления издания «Аликовский вестник» - лист форматом А4.

4. Порядок издания, периодичность, тиражирование

и распространение периодического печатного издания

«Аликовский вестник»

4.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов и их проектов, официальных сообщений, материалов, документов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа в зависимости от объема публикуемой информации, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Муниципальные правовые акты Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, публикуются в периодическом печатном издании «Аликовский вестник» в течение 10 дней со дня их принятия, если иное не установлено Уставом Аликовского муниципального округа.

4.3. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» распространяется на территории Аликовского муниципального округа бесплатно и не может быть предметом коммерческого распространения, путем размещения экземпляров печатного издания через учреждения библиотечной системы Аликовского муниципального округа и территориальные отделы Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа.

* 1. Контрольный экземпляр номера хранится в ответственном структурном подразделении администрации Аликовского муниципального округа.
  2. Электронная версия периодического печатного издания «Аликовский вестник» размещается на сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней после выпуска очередного номера.

4.9. Финансирование издания и распространения периодического печатного издания «Аликовский вестник» осуществляется за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа.

4.10. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения «Аликовский вестник» осуществляет администрация Аликовского муниципального округа.

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 107 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 87 «Об утверждении Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»»

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. № 86 «Об общественном контроле в Чувашской Республике», Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 87 «Об утверждении Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики следующее изменение:

1.1. Абзац 2 пункта 1 статьи 8 Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, изложить в следующей редакции:

«Общественная палата состоит из 9 человек.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Аликовский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Глава Аликовского

муниципального округа С.Н. Морозов

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 108 «Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского муниципального округа»

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 г. № 7 «О социальном партнерстве» (с изменениями от 30 ноября 2006 г. № 59, 6 марта 2012 г. № 7), в целях развития системы социального партнерства на территории Аликовского муниципального округа Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Аликовского района от 18 марта 2021 г. № 15 «Об утверждении положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского района»

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Аликовский Вестник».

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

\

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

от 27.01.2023 г. № 108

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в Аликовском муниципальном округе, образованном 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, международными договорами, настоящим Положением и регламентом Комиссии.

1.3. Комиссия состоит из полномочных представителей Координационного совета организаций профсоюзов (далее территориальное объединение профсоюзов), объединения работодателей, администрации Аликовского муниципального округа, которые образуют соответствующие стороны комиссий (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 Аликовского муниципального округа.

2.2.Основными задачами Комиссии являются:

содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне района;

подготовка проекта территориального соглашения о социальном партнерстве (далее - соглашение) между территориальным объединением профсоюзов, соответствующими объединениями работодателей и органами местного самоуправления;

проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в области социально-трудовых отношений; районной программы в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального соглашения о социальном партнерстве;

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 территориального объединения профсоюзов и объединения работодателей в деятельности Комиссии;

полномочности сторон;

самостоятельности и независимости каждого территориального объединения профсоюзов, объединения работодателей, администрации Аликовского муниципального округа при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2. Представительство территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей и администрации Аликовского муниципального округа 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. Утверждение и замена представителей территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей в Комиссии производятся в соответствии с решениями органа объединения, утверждение и замена представителей администрации Аликовского муниципального округа - в соответствии с постановлением главы администрации Аликовского муниципального округа.

3.4. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии паритетно от каждой из сторон и не может превышать 10 человек.

3.5. Спорные вопросы, касающиеся представительства республиканского объединения организаций профсоюзов, республиканских объединений работодателей в Комиссии, разрешаются на совещаниях представителей указанных объединений или в суде.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

проводить с администрацией Аликовского муниципального округа в согласованном с ним порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики района;

разрабатывать и вносить в администрацию Аликовского муниципального округа в согласованном с ним 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 администрации Аликовского муниципального округа, работодателей и профессиональных союзов 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 администрации Аликовского муниципального округа в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в районе, 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 администрацией Аликовского муниципального округа участие в подготовке разрабатываемых им 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;

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, администрации Аликовского муниципального округа, 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 ученых и специалистов;

принимать участие в проведении районных совещаний, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства.

1. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент муниципальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - регламент Комиссии), определяет порядок подготовки проекта и заключения Соглашения.
2. Реализация Комиссией определяемых настоящим Положением прав не препятствует территориальному объединению профсоюзов, объединению работодателей, администрации Аликовского муниципального округа, реализовывать свои права в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

5. Порядок принятия решения Комиссии

1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.
2. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии.
3. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.
4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников. Соглашения в десятидневный срок публикуются в местных средствах массовой информации или доводятся до сторон социального партнерства.

6. Координатор Комиссии

1. Координатор Комиссии назначается главой Аликовского муниципального округа с учетом предложений сторон. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.
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 территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей и администрации Аликовского муниципального округа, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ученых и специалистов, представителей других организаций;

направляет по согласованию с территориальным объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Аликовского муниципального округа членов Комиссии для участия в проводимых указанными объединениями заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

проводит в пределах своей компетенции консультации с координаторами по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

информирует главу администрации, координатора Республиканской трехсторонней комиссии 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 территориальное объединение профессиональных союзов, объединение работодателей и администрации Аликовского муниципального округа, избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны, представляющий орган местного самоуправления, назначается главой администрации Аликовского муниципального округа.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению 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 по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор 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 района, не являющихся членами Комиссии, а также ученых 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, предоставляется бесплатно специальное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и другим оборудованием для проведения совещаний и заседаний.

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 109 «Об утверждении состава Аликовской муниципальной окружной территориальной комиссии по регулированию социально- трудовых отношений»

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации Собрание депутатов Аликовского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить состав Аликовской муниципальной окружной трёхсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений (Прилагается).

2. Признать утрат силу:

- Решение собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 18.12.2018 г. № 244«О внесении изменений в состав Аликовской районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;

Решение собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 27.03.2020 г. № 21 «О внесении изменений в состав Аликовской районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Аликовский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 109

Состав Аликовской муниципальной окружной трёхсторонней комиссии

по регулированию социально - трудовых отношений.

Морозов С.Н. – глава Аликовского муниципального округа, координатор комиссии.

От администрации Аликовского муниципального округа:

1. Никитина Лидия Михайловна - заместитель главы Аликовского муниципального округа – начальник отдела экономики и инвестиционной политики, координатор;

2. Григорьев Владислав Вячеславович - заведующий сектором цифрового развития и информационных технологий администрации Аликовского муниципального округа;

3. Васильев Владимир Спиридонович - управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной, кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа;

4. Прохоров Анатолий Иванович - начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа;

5. Малинов Николай Валерианович – заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Аликовского муниципального округа;

6. Васильева Надежда Лазаревна – ведущий специалист отдел сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа.

От объединения работодателей:

1. Харитонов Юрий Александрович - председатель Совета Аликовского райпо координатор;
2. Григорьев Сергей Владимирович – и.о.начальника ГУ «Центр занятости населения Вурнарского района государственной службы занятости населения Чувашской Республики»;

3. Волков Владислав Константинович - директор МБОУ «Аликовская СОШ им. И.Я. Яковлева»;

4. Фёдорова Татьяна Юрьевна - главный врач БУ «Аликовская ЦРБ» Минздрава Чувашии.

От координационного Совета организаций профсоюзов:

1. Сергеев Николай Макарович - представитель райкома профсоюза работников агропромышленного комплекса Аликовского муниципального округа, председатель координационного Совета организации профсоюза;

2. Вонифатьев Эрик Александрович – председатель профсоюзного комитета Аликовского райпо;

3. Козлова Татьяна Георгиевна – председатель первичной Профсоюзной организации администрации Аликовского муниципального округа;

4. Егорова Светлана Владимировна - председатель организации профсоюза работников народного образования и науки РФ;

5. Григорьева Елена Михайловна - председатель профкома БУ «Аликовксая ЦРБ» Минздрава Чувашии;

6. Егорова Альбина Федоровна – председатель профсоюзной организации работников культуры Аликовского муниципального округа.

## Протокол № 8

**VIII очередного заседания Собрания депутатов**

**Аликовского муниципального округа первого созыва**

**от 27 января 2023 года**

Всего депутатов-18

На заседании присутствуют:15

***Волков Э.К. -*** Парковый избирательный округ №1

***Волков В.К. –*** Гагаринский избирательный округ № 2

***Никифоров И.П. -*** Октябрьский избирательный округ №3

***Иванова Г.И. -*** Большевыльский избирательный округ №4

***Петров С.И. –*** Карачуринский избирательный округ №6

***Борисова А.И. –*** Илгышевский избирательный округ № 7

***Павлов Г.П. –*** Питишевский избирательный округ №9

***Филиппов С.А. -*** Раскильдинский избирательный округ № 10

***Герасимов В.Д. -*** Таутовский избирательный округ №11

***Куликов А.Н. –*** Тенеевский избирательный округ № 13

***Васильева З.Ф. –*** Чувашско – Сорминский избирательный округ № 14

***Марков В.Н.*** – Шумшевашский избирательный округ № 15

***Соколов В.Ф.*** – Кивойский избирательный округ № 16

***Андреева Н.И. –*** Яндобинский избирательный округ № 17

***Леонтьева М.М***. – Русско – Сорминский избирательный округ № 18

В зале присутствуют:

- руководители и специалисты структурных подразделений администрации муниципального округа, заместитель прокурора Аликовского района советник юстиции

Волков Эдикт Константинович, председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики объявляет об открытии заседания. Зачитывает проект повестки дня и просит проголосовать за принятие данной повестки дня

1

1. 1. О внесении изменений в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики
2. Докладчик: Кротов Виктор Васильевич – начальник финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа
3. 2. Об установлении границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления «Возрождение»
4. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
5. 3. Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации
6. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
7. 4. О положении 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики
8. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
9. 5. О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации
10. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
11. 6. О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации
12. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
13. 7. О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике
14. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
15. 8. О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики
16. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа
17. 9. О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
18. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

10. О Совете по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики

1. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

11. О периодическом печатном издании «Аликовский вестник»

1. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

12. О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 87 «Об утверждении Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

1. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

13. Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского муниципального округа

1. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

14. Об утверждении состава Аликовской муниципальной окружной территориальной комиссии по регулированию социально- трудовых отношений

1. Докладчик: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа

15. Разное

1. **Слушали 1:** О внесении изменений в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

С докладом выступил:Кротов Виктор Васильевич – начальник финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. N 765 "Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28 декабря 2022 г. N90 "О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики" следующие изменения:

- В Приложении 2 раздел 1 дополнить строкой:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Советник главы администрации муниципального округа по работе с молодежью | 7697 | 1,8 |

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года

Решение принято единогласно.

**Слушали 2:** Об установлении границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления «Возрождение»

С докладом выступил Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

На основании заявления инициативной группы о решении вопроса по созданию территориального общественного самоуправления и об установлении границы территории на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление, руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и положением «О территориальном общественном самоуправлении на территории Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и примерного Устава территориального общественного самоуправления», утвержденным решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Установить границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления «Возрождение» согласно приложению, к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в издании «Аликовский вестник».

Приложение

к решению Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

от 27.01.2023 г. № 97

Границы

территорий осуществления территориального

общественного самоуправления «Возрождение» в Аликовском муниципальном округе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ТОС | Границы территорий  (улицы, проезды, проспекты, переулки и иные территории, № домов) |
| Возрождение | д. Питишево:  - Войкова №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 52а, 54, 56, 58, 60.  - Мира №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18а, 19, 20, 21, 23, 25, 27, 28, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 39, 41; 43.  - Набережная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17, 18.  д. Орбаши:  - Союзная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16а, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.  - Набережная  №№ 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28.;  - Нагорная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19.  д. Пизипово  - Восточная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 40.  - Центральная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64.  - Советская №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53.  - Западная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14.  с. Устье  - Школьная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 52а, 54, 56, 58, 60, 61, 62, 53, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108.  - Северная №№ 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36.  - Чапаева №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 13, 14, 16, 18, 20, 22.  д.Анаткасы  - Николаева №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 25а, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 38а, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 48, 50, 52.  д. Алгукасы  - Южная №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20; |

Решение принято единогласно.

**Слушали 3:** Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. N 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить Положение о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации прилагается.

2. Признать утратившим силу:

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27. 06.2019 г. № 130 «Об утверждении Положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

[решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 22 июля 2013 г. N 96 "Об утверждении порядка передачи и выкупа подарков, полученных главой Ефремкасинского сельского поселения и лицами, замещающими муниципальные должности Ефремкасинского сельского поселения на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями";](https://internet.garant.ru/" \l ")

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 8 июля 2013 г. N 86 "Об утверждении Порядка передачи в администрацию Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района подарков, полученных главой Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями";

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

Приложение

Утверждено

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 № 98

Положение  
о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником 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 лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, осуществляющие полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, осуществляющие полномочия представителя нанимателя (работодателя) 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, муниципальный орган, в которых указанные лица замещают муниципальную должность, муниципальный служащий представителю нанимателя.

5. Лица, замещающие муниципальную должность, 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/10000), представляют не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципальные служащие представителю нанимателя. 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1005) и [втором](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/10052) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, 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 в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованный в соответствии с [законодательством о бухгалтерском учете](http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/entry/4) (далее - комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченных органа или организации), 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 лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1007) 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 имущества муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее [заявление](http://ivo.garant.ru/#/multilink/70557294/paragraph/25/number/0) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя) заявление, указанное в [пункте 12](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 органа местного самоуправления 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](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1012) 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 руководителем муниципального органа, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/448) Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1013) и [15](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1015) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12112509/entry/1) Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа 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 местного бюджета в порядке, установленном [бюджетным законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12112604/entry/2) Российской Федерации.

Приложение  
к [Положению](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1000) о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации  
(выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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[\*](http://ivo.garant.ru/#/document/70557294/entry/1111) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_г.

уведомление (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Решение принято единогласно.

**Слушали** 4 О положении 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 года N 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 года N 191 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (приложение N 1).

2. Утвердить состав 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (приложение N 2).

3. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 7 "О положении 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 Аликовского района;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 9 июня 2022 г. N 103 "О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 7 "О положении 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 Аликовского района";

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №208 «О Положении 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 Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020 № 178 «О Положении 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 Ефремкасинского сельского поселения»

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 мая 2020 №180 « О Положении 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 Илгышевского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №164 «О Положении 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 Крымзарайкинского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2019 года №183 «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 Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения от 22 мая 2020 года №181 «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 Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №167 «О Положении 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 Тенеевского сельского поселения»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 2020 года №\_177 "О Положении 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 Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения от 28 февраля 2020 года №230 «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 Шумшевашского сельского поселения Аликовского района»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 года №198 «Об утверждении Положении 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 Яндобинского сельского поселения Аликовского района».

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

Приложение N 1  
УТВЕРЖДЕНО

р[ешением](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 № 99

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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - комиссия), для обеспечения соблюдения общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. К лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, относятся: председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) обеспечению 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](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлению в органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики мер по предупреждению коррупции.

1.4. 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).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативно-правовыми актами Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

II. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, которым 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.

2.2. В состав комиссии входят:

заместитель председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (председатель комиссии), депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, должностное лицо администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), лица, замещающие иные должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

представитель (представители) Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции.

2.3. В состав комиссии могут быть включены:

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 органе местного самоуправления;

в) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.4. Лица, указанные в [абзаце втором пункта 2.2](https://internet.garant.ru/#/document/404824843/entry/222), [пункте 2.3](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/23) настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Управлением Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, с Общественным советом муниципального образования Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на основании запроса председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

III. Порядок работы комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) представитель нанимателя того 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, либо лицо, уполномоченное представителем нанимателя муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также определяемые председателем комиссии два иных 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 органе местного самоуправления Аликовского 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.

3.2. 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 органах местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

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 кадровую службу органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики должность муниципальной службы, связанной с осуществлением полномочий представителя нанимателя (работодателя), 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 (административного) 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](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) от 07 мая 2013 года 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 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 органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) Федерального закона от 3 декабря 2012 года 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](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1204) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/641) Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского 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, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или 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.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.6. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отдел организационно-контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних 2 (двух) лет до дня увольнения с муниципальной должности (службы), наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности (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 отделе организационно-контрольной, кадровой и правовой работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.7. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-кадровой и правовой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, требований [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.9. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) настоящего Положения, рассматривается отделом организационно-контрольной, кадровой и правовой работы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, должностные лица отдела организационно-контрольной, кадровой и правовой работы 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 руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, 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 (сорока пяти) дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 3.6](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/36), [3.8](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/38) и [3.9](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/39) настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) и [четвертом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) 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](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) и [пятом подпункта "б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) и [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 3.21](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/321), [3.24](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/324) и [3.27](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/327) настоящего Положения или иного решения.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему 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 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами 3.13](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/313) и [3.14](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/314) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3102) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3423) и [четвертом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) 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.

3.14. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342) настоящего Положения.

3.16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342) настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) или гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3412) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3413) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) 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 муниципального (административного) управления 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3423) 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3424) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) "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](https://internet.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) "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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3425) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий, осуществляющий полномочия представителя нанимателя (работодателя) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя), конкретную меру ответственности.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/344) 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](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) 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 лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/301) 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 Аликовского 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.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/341), ["б"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/342), ["г"](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/344) и ["д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 3.19 - 3.25](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/319) и [3.27](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/327) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/345) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в 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 организации и (или) выполнение в этой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/12) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/343) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

3.29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

3.30. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/34) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.31. 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 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

3.32. 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.33. 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).

3.34. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются Собранию депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, 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.

3.35. Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики обязано 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, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.36. 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 председателю Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.37. 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.

3.38. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к учетной карточке лица, замещающего муниципальную должность, и личному делу муниципального служащего, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя), в отношении которых рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.39. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, вручается гражданину, замещавшему муниципальную должность, или должность муниципального служащего, осуществлявшего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 3.4](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/3422) 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.

3.40. 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение N 2  
УТВЕРЖДЕНО

[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673039/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 99

Состав  
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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

- Куликов Александр Николаевич - заместитель председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, председатель комиссии;

- Никифоров Иван Петрович - депутат Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики - заместитель председателя комиссии;

- Петухов Сергей Владимирович – директор МБОУ «Таутовская СОШ им. Б.С. Маркова» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, член комиссии;

- Лазарева Фаина Юрьевна - член организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Аликовского муниципального округа-член комиссии (по согласованию);

- Никифоров Александр Николаевич - помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике, член комиссии (по согласованию);

- представитель Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции;

- Зимухина Светлана Николаевна - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа-, секретарь

Решение принято единогласно.

**Слушали 5:** О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности»", Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 9 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Аликовского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»

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

Утвержден  
[Решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/0) Собрания  
депутатов Аликовского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 100

Порядок

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно - Порядок, сведения о доходах для размещения в сети "Интернет").

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О противодействии коррупции" и "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

2. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются лицом, замещающим должность главы Аликовского района Чувашской Республики по контракту, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4. В случае если лицо, замещающее должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети "Интернет" не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, размещаются на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет", представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, хранятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" передаются в архив администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение

к Порядку представления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом,

замещающим должность главы Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения

на официальном сайте Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" и (или) предоставления для

опубликования средствам массовой информации

Сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Декларированный годовой доход (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации по контракту, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду |
| вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения | транспортные средства | вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| супруга (супруг)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| несовершеннолетний ребенок[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673043/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

─────────────────────────────

\* Фамилия, имя, отчество не указываются

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Достоверность и полноту сведений подтверждаю: |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) |  | (дата) |
|  |  |  |  |
| Решение принято единогласно | (Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) |  | (дата) |

**Слушали 6:** О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности», Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2.Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2016 г. N 46 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Аликовский район Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 21 февраля 2020 г. N 8 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 г. N 39 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2016 г. N 46 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Аликовский район Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 11 марта 2020 года №156 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационной сети «Интернет»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 15 апреля 2022 года №76 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения от 11.03.2020 г. №156 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационной сети «Интернет»;

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 17 марта 2020 года №214 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Большевыльском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения от 15 апреля 2022 года№ 69 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 17 марта 2020 года №214 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Большевыльском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики»

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020года № 180 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 13 апреля 2022 года № 65 «О внесении изменений в решение Собрание депутатов Ефремкасинского сельского поселения от 30.03.2020 № 180 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Ефремкасинского сельского поселения и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05.04.2016 г. № 41 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Илгышевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05 марта 2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения от 11 ноября 2020 года № 19 «О внесении изменений в решение Собрания Депутатов Илгышевского сельского поселения от 05.03.2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2021 года № 29 О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 05.04.2016 г. № 41 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Илгышевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте администрации Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

решение собрания депутатов от 8 апреля 2022 года № 65 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения от 05.03.2020 г. № 179 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселении Аликовского района Чувашской Республики от 12 февраля 2020 года №168 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 апреля 2022 года №68 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения №168 от 12.02.2020 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 1 апреля 2020 года №94 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 22 мая 2022 года №62 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения от 01.04.2020 г. №94 « Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района от 26 марта 2020 года №184 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение от 15 апреля 2022 года « О внесении изменений в решение Собрания депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 15.12.2020 г. № 23 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района от 5 марта 2020 года №174 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №162 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Тенеевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семьей для размещения на официальном сайте Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 19 апреля 2022 года № 60 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения от 12 марта 2020 года № 162 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающим муниципальную должность в Тенеевском сельском поселении Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 20220 года №175 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 24 марта 2022 года №64 "О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения от 27.03.2020 № 175 «Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 февраля 2020 года №228 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в собрании депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района, и членов их семей для размещения на официальном сайте Шумшевашского сельского поселения Аликовского района ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 марта 2022 года №\_87 О внесении изменений в Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в собрании депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района, и членов их семей для размещения на официальном сайте Шумшевашского сельского поселения Аликовского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 26 марта 2020 года №201 «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)предоставления для опубликования средствам массовой информации для опубликования»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 апреля 2022 года №62 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения от 26.03.2020 г. N 201 " Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Яндобинского сельского поселения, и членов их семей для размещения на официальном сайте Яндобинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)предоставления для опубликования средствам массовой информации».

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

Приложение N 1  
УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/0)  Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 101

Порядокпредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицами, замещающими муниципальную должность в Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно - Порядок, сведения о доходах для размещения в сети "Интернет").

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами ["Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/2), ["О противодействии коррупции"](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1) и ["О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](https://internet.garant.ru/#/document/70271682/entry/0).

2. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно [приложению](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1100) к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" представляются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети "Интернет" не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного [пунктом 2](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/12) настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, размещаются на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети "Интернет", представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальную должность, хранятся в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети "Интернет" передаются в архив администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение  
к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1000) представления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами,  
замещающими муниципальную должность в Собрании  
депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики,  
и членов их семей для размещения на официальном сайте  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в  
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или)  
предоставления для опубликования средствам  
массовой информации

Сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Декларированный годовой доход (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду |
| вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения | транспортные средства | вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| супруга (супруг)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| несовершеннолетний ребенок[\*](https://internet.garant.ru/#/document/73673041/entry/1111) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

─────────────────────────────

\* Фамилия, имя, отчество не указываются

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Достоверность и полноту сведений подтверждаю: |  |  |  |
|  | (Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) |  | (дата) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Решение принято единогласно | (Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) |  | (дата) |

**Слушали 7:** О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с частью 3 статьи 6.1 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 6 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике";

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 г. N 37 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского района от 21 февраля 2020 года N 6 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 11 марта 2020 года №157 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

Решение собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 г. № 206 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от от 14 декабря 2020 г № 25 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большевыльского сельского поселения Аликовского района от 29.01.2020 № 206 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 30 марта 2020 года № 176 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 5 марта 2020 года №178 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 декабря 2020 года № 28 О внесении изменений в решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района от 05 марта 2020 года №178 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 29 января 2020 года №165 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 1 апреля 2020 №96 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 г. № 182 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части

5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 5 марта 2020 года №173 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 12 марта 2020 года №162 "О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 27 марта 2020 года №174 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 28 февраля 2020 года №229 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от 26 марта 2020 года №199 «О Порядке принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике».

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

УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/73673037/entry/0) Собрания  
депутатов Аликовского муниципального округа   
Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 102

Порядок  
принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике"

1. Настоящий Порядок определяет порядок принятия решения о применении мер ответственности к депутату, выборному должностному лицу Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - лица, замещающие муниципальные должности), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным.

2. К лицам, замещающим муниципальную должность, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики могут быть применены меры ответственности, указанные в [части 5.4.1 статьи 35](https://internet.garant.ru/#/document/17603980/entry/530541) Закона Чувашской Республики "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" (далее - меры ответственности).

3. Мера ответственности применяется к лицу, замещающему муниципальную должность, на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики в порядке, установленном [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/42537578/entry/0) Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. N 46 "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности" (далее - результаты проверки), а в случае, если результаты проверки направлялись в комиссию 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 Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и на основании рекомендации данной комиссии, не позднее шести месяцев со дня поступления в Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики результатов проверки и не позднее трех лет со дня совершения лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

4. Вопрос о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, включается в повестку дня ближайшего заседания Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и не может быть рассмотрен позднее трех месяцев со дня поступления результатов проверки.

5. При применении меры ответственности учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, существенность, обстоятельства, при которых оно совершено, а также соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Также при применении меры ответственности могут быть учтены письма, рекомендации и иные информационные материалы, касающиеся определения критериев существенности коррупционного правонарушения, подготавливаемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по консультативно-методическому обеспечению мер, направленных на предупреждение коррупции.

6. Решение о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, принимается большинством голосов от общего числа депутатов и оформляется решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Решение о применении меры ответственности должно содержать указание на коррупционное правонарушение, на положения нормативных правовых актов, которые нарушены лицом, замещающим муниципальную должность, а также конкретную меру ответственности.

8. Копия решения о применении меры ответственности не позднее трех рабочих дней со дня принятия вручается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись. Если лицо, замещающее муниципальную должность, отказывается ознакомиться с решением о применении меры ответственности под роспись, то составляется соответствующий акт и данное решение в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется в адрес указанного лица посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Копия решения о применении меры ответственности также направляется в адрес органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного Главой Чувашской Республики на исполнение функций органа Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее трёх рабочих дней после дня принятия соответствующего решения.

9. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о применении к нему мер ответственности в судебном порядке.

**Слушали 8:** О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", в целях предупреждения включения в проекты нормативных правовых актов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявления и устранения таких положений **Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:**

**1.** Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Порядок).

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

УТВЕРЖДЕН

Решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального

округа Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 103

**Порядок**

**проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в целях выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий, а также порядок участия граждан и организаций в проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты и проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов) по вопросам, касающимся:

1) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

2) муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства;

3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы.

1.3. Субъектами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов являются:

- сектор правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – правовой сектор);

- органы прокуратуры Чувашской Республики;

- Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике (по вопросам внесения изменений в Устав Аликовского муниципального округа).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

коррупциогенная норма - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), содержащее коррупционные факторы;

коррупциогенный фактор - положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), которое может способствовать проявлению коррупции при применении нормативного правового акта, в том числе может стать непосредственной основой коррупционной практики либо создавать условия легитимности коррупционных действий, а также допускать или провоцировать их;

превентивная антикоррупционная норма - положение нормативного правового акта, специально направленное на предотвращение коррупции.

**II. Порядок проведения антикоррупционной**

**экспертизы нормативных правовых актов и проектов**

**нормативных правовых актов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа Чувашской Республики**

2.1.  Правовой сектор проводит антикоррупционную экспертизу:

принятых нормативных правовых актов;

подготавливаемых проектов нормативных правовых актов.

2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в срок до 5 рабочих дней, а особо сложных - 10 рабочих дней.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится в срок до 15 рабочих дней.

2.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

2.4. В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта выявлены коррупциогенные факторы, правовым сектором составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (вариант 2).

В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта в его тексте коррупционных норм не выявлено, правовой сектор осуществляет визирование проекта нормативного правового акта с составлением заключения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (вариант 1).

2.5. В заключении отражаются следующие сведения:

перечень норм, отвечающих признакам коррупционности в соответствии с коррупциогенными факторами;

рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупциогенности;

наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.

2.6. Заключение носит рекомендательный характер, направляется главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующим структурным подразделением администрации Аликовского муниципального округа, разработавшим нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта).

2.7. Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов), администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация), разработавшие проект нормативного правового акта по результатам заключения (далее - разработчик проекта нормативного правового акта), в целях устранения коррупциогенных факторов соответственно подготавливает в течение 7 рабочих дней проект нормативного правового акта (решение, постановление) о внесении изменений в принятый нормативный правовой акт, дорабатывает соответствующий проект нормативного правового акта с учетом вышеуказанного заключения.

2.8. Проекты нормативных правовых актов Собрания депутатов направляются в органы прокуратуры и Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике за 10 календарных дней до проведения очередного заседания   Собрания депутатов.

Проекты нормативных правовых актов Администрации - за 10 календарных дней до дня принятия нормативного правового акта.

2.9. Заключения по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Собрания депутатов, проведенной органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике рассматриваются с правовым сектором.

В случае согласия с результатами антикоррупционных экспертиз на проекты нормативных правовых актов, проводимых органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, выявленные коррупциогенные факторы устраняются на стадии доработки проектов.

В случае несогласия с результатами указанных антикоррупционных экспертиз создаются рабочие группы для подготовки согласованного решения.

2.10. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом не позднее чем в пятидневный срок со дня поступления требования и учитывается в установленном порядке органом, который издал этот акт, в соответствии с его компетенцией.

Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, направленное в Собрание депутатов, подлежит обязательному рассмотрению на его ближайшем заседании.

**III. Порядок участия организаций и граждан**

**в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных**

**правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

**Аликовского муниципального округа**

3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 (далее - Правила).

3.2. Финансирование расходов на проведение независимой антикоррупционной экспертизы осуществляется ее инициатором за счет собственных средств.

3.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов их тексты размещаются на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Размещение текста правового акта (проекта правового акта) обеспечивается разработчиком нормативного правового акта и проекта нормативного правового акта в течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на согласование в правовой сектор с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

3.4. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, устанавливаемый разработчиком проекта нормативного правового акта, не может быть меньше срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, которому оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

**IV. Учет результатов антикоррупционной экспертизы**

4.1. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении независимой экспертизы, а также антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым сектором, устраняются на стадии доработки проекта правового акта разработчиком проекта нормативного правового акта.

4.2. В случае несогласия разработчика проекта нормативного правового акта с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым сектором, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта, разрабатываемого этим разработчиком проекта нормативного правового акта, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик проекта нормативного правового акта вносит указанный проект нормативного правового акта на рассмотрение главе Аликовского муниципального округа с обоснованием своего несогласия.

К проекту нормативного правового акта, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта Собранию депутатов, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия Собрания депутатов с мнением разработчика проекта нормативного правового акта Собрание депутатов принимает проект нормативного правового акта. В случае согласия Собрания депутатов с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

К проекту нормативного правового акта Администрации, вносимому разработчиком проекта нормативного правового акта на рассмотрение главе Аликовского муниципального округа, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия главы Аликовского муниципального округа с мнением разработчика проекта нормативного правового акта глава Аликовского муниципального округа подписывает проект нормативного правового акта. В случае согласия главы Аликовского муниципального округа с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым отделом, свидетельствующими о наличии в проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, проект нормативного правового акта направляется разработчику проекта нормативного правового акта на доработку.

4.3. Собрание депутатов, Администрация по результатам заключения обязаны в целях устранения коррупционных факторов в течение 7 дней подготовить проект нормативного правового акта о внесении изменений в нормативный правовой акт.

Приложение 1

к Порядку проведения антикоррупционной

экспертизы нормативных правовых актов

и проектов нормативных правовых актов

администрации Аликовского

муниципального округа

Заключение

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

**Вариант 1:**

    В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   администрации Аликовского муниципального округа

не выявлены коррупциогенные факторы.

**Вариант 2:**

    В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собрания депутатов Аликовского муниципального округа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

выявлены следующие коррупциогенные факторы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коррупциогенный фактор | Положение анализируемого нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) | Возможные коррупционные проявления | Предложения и рекомендации <\*> |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         Собрания депутатов Аликовского муниципального округа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации Аликовского муниципального округа

размещен на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (наименование разработчика проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативного правового акта)

в сети Интернет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                      (дата)

Дата  окончания  приема  заключений  по  результатам проведения независимой

антикоррупционной экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (должностное лицо)                      (подпись)                     (расшифровка подписи)

                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (дата)

 <\*> В графе указываются также наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) положений, специально направленных на предотвращение коррупции, и рекомендации по их включению.

 Решение принято единогласно

**Слушали 9:** О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со [статьями 11](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/11) и [12.1](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/121) Федерального закона "О противодействии коррупции", [Указом](https://internet.garant.ru/#/document/71287568/entry/0) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650 "О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([приложение N 1](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/1000)).

2. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([приложение N 2](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/2000)).

3. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([Приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

4.Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики  
от 29 марта 2016 г. N 48 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

[решение Собрания депутатов  Аликовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №37 от 30.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов  Большевыльского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №43 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Ефремкасинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40(1) от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Илгышевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №42 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Крымзарайкинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40 от 28.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Раскильдинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №9 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Таутовского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №28 от 07.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Тенеевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №42 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Чувашско-Сорминского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №36 от 31.03.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Шумшевашского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №34 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

[решение Собрания депутатов Яндобинского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики №40 от 05.04.2016 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;](https://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_553/lichnzint1.doc)

5. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/42508713/entry/0).

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется 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, утвержденной настоящим решением ([приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

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](https://internet.garant.ru/#/document/42503918/entry/1000) 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.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

Положение  
о порядке сообщения муниципальными служащими, осуществляющими полномочия представителя нанимателя (работодателя), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

3. Муниципальный служащий направляет уведомление представителю нанимателя, составленное по форме, утвержденной настоящим решением ([приложение N 3](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/3000)).

4. Уведомления, представленные муниципальными служащими, 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](https://internet.garant.ru/#/document/42503918/entry/1000) 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.

Приложение N 3

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42508712/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 104

В комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению лиц,

замещающих муниципальные должности,

и муниципальных служащих,

осуществляющих полномочия

представителя нанимателя, лиц,

замещающих муниципальные должности,

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 служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), лиц замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

Решение принято единогласно

**Слушали 10:** О Совете по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с [пунктом 2 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/102) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Создать Совет по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики.

2. Утвердить:

Положение о Совете по противодействию коррупции в Аликовском районе Чувашской Республики ([Приложение № 1](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/1000));

Состав Совета по противодействию коррупции в Аликовском районе Чувашской Республики ([Приложение № 2](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/2000)).

3. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/42522823/entry/0).

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 105

Положение  
о Совете по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Совет по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики (далее - Совет) является постоянно действующим координационным органом при Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.1. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) 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](https://internet.garant.ru/#/document/17540440/entry/0) 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](https://internet.garant.ru/#/document/17561342/entry/1000) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и Положением о Совете.

II. Основные задачи Совета

2. 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 Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

в) обеспечение взаимодействия администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики с территориальными органами федеральных государственных органов, органами исполнительной власти Чувашской Республики при реализации мер по противодействию коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики;

г) информирование общественности о проводимой администрацией Аликовского муниципального округа Чувашской Республики работе по противодействию коррупции.

III. Полномочия Совета

3. Совет в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

а) подготавливает главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 антикоррупционных стандартов поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

г) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики 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 Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики;

ж) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на [официальном сайте](http://www.alikov.cap.ru/) Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике (по запросу);

з) рассматривает обращения граждан Российской Федерации по фактам коррупции в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

и) рассматривает вопросы противодействия коррупции в организациях, находящихся в ведении администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

к) представляет информацию о деятельности в области противодействия коррупции в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике, Администрацию Главы Чувашской Республики, Государственную службу по делам юстиции Чувашской Республики (по их запросам).

IV. Порядок формирования Совета

4. Положение о Совете и персональный состав Совета утверждаются Собранием депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и членов Совета.

4.2. Председателем Совета по должности является председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4.3. В состав Совета могут входить (по согласованию) депутаты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики глава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций.

4.4. Передача полномочий члена Совета другому лицу не допускается.

4.5. Участие в работе Совета осуществляется на общественных началах.

4.6. На заседания Совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

4.7 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. 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.

5.1. Заседания Совета ведет председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.

5.2. 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).

5.3. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета.

5.4. Для реализации решений Совета могут издаваться постановления и (или) распоряжения председателя Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Обеспечение деятельности Совета, подготовку материалов к заседаниям Совета и контроль за исполнением принятых им решений осуществляет председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

5.8. 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.

5.9. По решению председателя Совета информация о решениях Совета (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕН  
[решением](https://internet.garant.ru/#/document/42522822/entry/0) Собрания депутатов  
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики  
от 27.01.2023 г. № 105

Состав  
Совета по противодействию коррупции Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

-Волков Эдикт Константинович – председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа (председатель Совета);

- Васильев Владимир Спиридонович - управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа (заместитель председателя Совета);

- Зимухина Светлана Николаевна - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа (секретарь Совета).

Члены комиссии:

- Никифоров Александр Николаевич - депутат Собрания депутатов Аликовского муниципального округа (по согласованию);

- Кондратьев Альберт Петрович - директор МАОУ «Яндобинская СОШ» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);

- Гаврилова Алина Юрьевна – начальник Питишевского территориального отдела Аликовского муниципального округа;

- Трилинская Светлана Геннадьевна начальник Раскильдинского территориального отдела Аликовского муниципального округа;

- Егорова Альбина Федоровна - председатель Аликовской районной организации Российского профессионального союза работников культуры, член комиссии (по согласованию).

Решение принято единогласно

**Слушали 11:** О периодическом печатном издании «Аликовский вестник»

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 7 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 6](consultantplus://offline/ref=1A65991D3E1A78463A14F9005657771380B1CE8F6595F4705DA153B63AD6EBA106901BB83B9EEBE1DD67714E992901FD95172D961B8E1C67FB651621L2I6O) Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", статьей 6 Устава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в целях опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Аликовского муниципального округа Чувашской Республики официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Учредить с 01 февраля 2023 года периодическое печатное издание «Аликовский вестник».
2. Утвердить прилагаемое Положение о периодическом печатном издании «Аликовский вестник».
3. Функции по организации изготовления и распространения периодического печатного издания «Аликовский вестник» возложить на администрацию Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 29.11.2005 № 3 «О печатном средстве массовой информации - муниципальной газете "Аликовский вестник"».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Аликовский вестник».

УТВЕРЖДЕНО

[решением](#sub_0) Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 106

ПОЛОЖЕНИЕ  
о периодическом печатном издании

«Аликовский вестник»

1. Общие положения

1.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» является печатным средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», и предназначенным для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Аликовского муниципального округа Чувашской Республики официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее по тексту – Аликовский муниципальный округ), о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1.2. Правовую основу периодического печатного издания «Аликовский вестник» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устав Аликовского муниципального округа и настоящее Положение.

1.3. Администрация Аликовского муниципального округа выступает в качестве редакции, издателя и распространителя периодического печатного издания «Аликовский вестник».

1.5. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» освобождается от регистрации в соответствии со ст. 12 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

2. Виды муниципальных правовых актов, информация,

подлежащие опубликованию в периодическом печатном издании

«Аликовский вестник»

2.1. В периодическом печатном издании «Аликовский вестник» публикуются:

1) Устав Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, правовые акты, принятые на местном референдуме;

2) нормативные правовые акты Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

3) постановления и распоряжения главы Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

4) постановления и распоряжения администрации Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

5) распоряжения и приказы должностных лиц местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их полномочиям Уставом Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

6) проекты муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах 1 – 5 настоящего пункта;

7) соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

8) официальная информация о социально-экономическом и культурном развитии Аликовского муниципального округа, о развитии общественной инфраструктуры Аликовского муниципального округа;

9) информационные сообщения, обязательное опубликование которых предусмотрено федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

10) иная информация и материалы, относящиеся к официальной.

2.2. B периодическом печатном издании «Аликовский вестник» могут опубликовываться иные муниципальные правовые акты главы Аликовского муниципального округа, Собрания депутатов Аликовского муниципального округа, администрации Аликовского муниципального округа, за исключением тех, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

2.3. Не допускается размещение в периодическом печатном издании «Аликовский вестник»:

- информации, не связанные с деятельностью органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа;

- информации, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

- рекламы любого рода.

2.4. Не допускается использование периодического печатного издания «Аликовский вестник» в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений составляющих государственную или иную, охраняемую законом тайну, для распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалов, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости, иных сведений, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации.

3. Содержание и структура периодического печатного издания

«Аликовский вестник»

3.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» издается и публикуется на русском языке.

3.2. При опубликовании муниципального правового акта в обязательном порядке указываются следующие реквизиты муниципального правового акта:

- наименование;

- орган, принявший акт;

- дата принятия;

- должностное лицо, его подписавшее;

- регистрационный номер.

3.3. При опубликовании официальной информации в обязательном порядке указываются:

- наименование статьи;

- автор или источник информации.

3.4. Каждый номер периодического печатного издания «Аликовский вестник» должен содержать следующие сведения:

- название издания;

- учредитель;

- фамилию и инициалы главного редактора;

- порядковый номер выпуска и дату выхода его в свет;

- тираж издания;

- пометку «Бесплатно»;

- адрес и контактные телефоны издателя.

3.5. Установленный стандарт оформления издания «Аликовский вестник» - лист форматом А4.

4. Порядок издания, периодичность, тиражирование

и распространение периодического печатного издания

«Аликовский вестник»

4.1. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов и их проектов, официальных сообщений, материалов, документов органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа в зависимости от объема публикуемой информации, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Муниципальные правовые акты Аликовского муниципального округа, имеющие нормативный характер, а также затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, публикуются в периодическом печатном издании «Аликовский вестник» в течение 10 дней со дня их принятия, если иное не установлено Уставом Аликовского муниципального округа.

4.3. Периодическое печатное издание «Аликовский вестник» распространяется на территории Аликовского муниципального округа бесплатно и не может быть предметом коммерческого распространения, путем размещения экземпляров печатного издания через учреждения библиотечной системы Аликовского муниципального округа и территориальные отделы Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа.

* 1. Контрольный экземпляр номера хранится в ответственном структурном подразделении администрации Аликовского муниципального округа.
  2. Электронная версия периодического печатного издания «Аликовский вестник» размещается на сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 дней после выпуска очередного номера.

4.9. Финансирование издания и распространения периодического печатного издания «Аликовский вестник» осуществляется за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа.

4.10. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения «Аликовский вестник» осуществляет администрация Аликовского муниципального округа.

Решение принято единогласно

**Слушали 12:** О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 87 «Об утверждении Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 декабря 2015 г. № 86 «Об общественном контроле в Чувашской Республике», Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № 87 «Об утверждении Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики следующее изменение:

1.1. Абзац 2 пункта 1 статьи 8 Положения об основах организации и деятельности общественной палаты Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, изложить в следующей редакции:

«Общественная палата состоит из 9 человек.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Аликовский вестник».

Решение принято единогласно

**Слушали 13:** Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского муниципального округа

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 г. № 7 «О социальном партнерстве» (с изменениями от 30 ноября 2006 г. № 59, 6 марта 2012 г. № 7), в целях развития системы социального партнерства на территории Аликовского муниципального округа Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Аликовского района от 18 марта 2021 г. № 15 «Об утверждении положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Аликовского района»

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Аликовский Вестник».

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

от 27.01.2023 г. № 108

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в Аликовском муниципальном округе, образованном 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, международными договорами, настоящим Положением и регламентом Комиссии.

1.3. Комиссия состоит из полномочных представителей Координационного совета организаций профсоюзов (далее территориальное объединение профсоюзов), объединения работодателей, администрации Аликовского муниципального округа, которые образуют соответствующие стороны комиссий (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 Аликовского муниципального округа.

2.2.Основными задачами Комиссии являются:

содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне района;

подготовка проекта территориального соглашения о социальном партнерстве (далее - соглашение) между территориальным объединением профсоюзов, соответствующими объединениями работодателей и органами местного самоуправления;

проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в области социально-трудовых отношений; районной программы в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения;

рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения территориального соглашения о социальном партнерстве;

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 территориального объединения профсоюзов и объединения работодателей в деятельности Комиссии;

полномочности сторон;

самостоятельности и независимости каждого территориального объединения профсоюзов, объединения работодателей, администрации Аликовского муниципального округа при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

3.2. Представительство территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей и администрации Аликовского муниципального округа 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. Утверждение и замена представителей территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей в Комиссии производятся в соответствии с решениями органа объединения, утверждение и замена представителей администрации Аликовского муниципального округа - в соответствии с постановлением главы администрации Аликовского муниципального округа.

3.4. Представители сторон являются членами Комиссии. Количество членов Комиссии паритетно от каждой из сторон и не может превышать 10 человек.

3.5. Спорные вопросы, касающиеся представительства республиканского объединения организаций профсоюзов, республиканских объединений работодателей в Комиссии, разрешаются на совещаниях представителей указанных объединений или в суде.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

проводить с администрацией Аликовского муниципального округа в согласованном с ним порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики района;

разрабатывать и вносить в администрацию Аликовского муниципального округа в согласованном с ним 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 администрации Аликовского муниципального округа, работодателей и профессиональных союзов 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 администрации Аликовского муниципального округа в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в районе, 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 администрацией Аликовского муниципального округа участие в подготовке разрабатываемых им 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;

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, администрации Аликовского муниципального округа, 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 ученых и специалистов;

принимать участие в проведении районных совещаний, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства.

1. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент муниципальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - регламент Комиссии), определяет порядок подготовки проекта и заключения Соглашения.
2. Реализация Комиссией определяемых настоящим Положением прав не препятствует территориальному объединению профсоюзов, объединению работодателей, администрации Аликовского муниципального округа, реализовывать свои права в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики.

5. Порядок принятия решения Комиссии

1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны.
2. Порядок принятия решения каждой стороной определяется регламентом Комиссии.
3. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.
4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников. Соглашения в десятидневный срок публикуются в местных средствах массовой информации или доводятся до сторон социального партнерства.

6. Координатор Комиссии

1. Координатор Комиссии назначается главой Аликовского муниципального округа с учетом предложений сторон. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.
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 территориального объединения профессиональных союзов, объединения работодателей и администрации Аликовского муниципального округа, не являющихся членами Комиссии, а также членов Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ученых и специалистов, представителей других организаций;

направляет по согласованию с территориальным объединением профессиональных союзов, объединением работодателей и администрацией Аликовского муниципального округа членов Комиссии для участия в проводимых указанными объединениями заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

проводит в пределах своей компетенции консультации с координаторами по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

информирует главу администрации, координатора Республиканской трехсторонней комиссии 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 территориальное объединение профессиональных союзов, объединение работодателей и администрации Аликовского муниципального округа, избираются указанными сторонами.

7.3. Координатор стороны, представляющий орган местного самоуправления, назначается главой администрации Аликовского муниципального округа.

7.4. Координатор каждой из сторон по ее поручению 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 по ее поручению вправе вносить координатору Комиссии предложения о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор 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 района, не являющихся членами Комиссии, а также ученых 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, предоставляется бесплатно специальное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и другим оборудованием для проведения совещаний и заседаний.

Решение принято единогласно

**Слушали 14:** Об утверждении состава Аликовской муниципальной окружной территориальной комиссии по регулированию социально- трудовых отношений

С докладом выступил: Васильев Владимир Спиридонович – управляющий делами – начальник отдела организационно – контрольной, кадровой и правовой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации Собрание депутатов Аликовского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить состав Аликовской муниципальной окружной трёхсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений (Прилагается).

2. Признать утрат силу:

- Решение собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 18.12.2018 г. № 244«О внесении изменений в состав Аликовской районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;

Решение собрания депутатов Аликовского района Чувашской Республики от 27.03.2020 г. № 21 «О внесении изменений в состав Аликовской районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Аликовский вестник».

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 109

Состав Аликовской муниципальной окружной трёхсторонней комиссии

по регулированию социально - трудовых отношений.

Морозов С.Н. – глава Аликовского муниципального округа, координатор комиссии.

От администрации Аликовского муниципального округа:

1. Никитина Лидия Михайловна - заместитель главы Аликовского муниципального округа – начальник отдела экономики и инвестиционной политики, координатор;

2. Григорьев Владислав Вячеславович - заведующий сектором цифрового развития и информационных технологий администрации Аликовского муниципального округа;

3. Васильев Владимир Спиридонович - управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной, кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа;

4. Прохоров Анатолий Иванович - начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа;

5. Малинов Николай Валерианович – заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Аликовского муниципального округа;

6. Васильева Надежда Лазаревна – ведущий специалист отдел сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа.

От объединения работодателей:

1. Харитонов Юрий Александрович - председатель Совета Аликовского райпо координатор;
2. Григорьев Сергей Владимирович – и.о.начальника ГУ «Центр занятости населения Вурнарского района государственной службы занятости населения Чувашской Республики»;

3. Волков Владислав Константинович - директор МБОУ «Аликовская СОШ им. И.Я. Яковлева»;

4. Фёдорова Татьяна Юрьевна - главный врач БУ «Аликовская ЦРБ» Минздрава Чувашии.

От координационного Совета организаций профсоюзов:

1. Сергеев Николай Макарович - представитель райкома профсоюза работников агропромышленного комплекса Аликовского муниципального округа, председатель координационного Совета организации профсоюза;

2. Вонифатьев Эрик Александрович – председатель профсоюзного комитета Аликовского райпо;

3. Козлова Татьяна Георгиевна – председатель первичной Профсоюзной организации администрации Аликовского муниципального округа;

4. Егорова Светлана Владимировна - председатель организации профсоюза работников народного образования и науки РФ;

5. Григорьева Елена Михайловна - председатель профкома БУ «Аликовксая ЦРБ» Минздрава Чувашии;

6. Егорова Альбина Федоровна – председатель профсоюзной организации работников культуры Аликовского муниципального округа.

Решение принято единогласно

**Слушали 15:** О досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по Чувашско – Сорминскому одномандатному избирательному округу № 14 Васильевой З.Ф.

С докладом выступил: Волков Эдикт Константинович – председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с п. 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и на основании заявления об отставке по собственному желанию Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по Чувашско – Сорминскому одномандатному избирательному округу № 14 Васильевой Зои Федоровны на основании заявления об отставке по собственному желанию.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Решение принято единогласно

**Слушали 16:** О прекращении полномочий главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и возложения обязанностей главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на заместителя главы – начальника отдела экономики, инвестиционной политики администрации

С докладом выступил: Волков Эдикт Константинович – председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, на основании заявления главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики С.Н. Морозова Собрание Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Досрочно прекратить полномочия главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики Морозова Сергея Николаевича 1 февраля 2023 года в связи с отставкой по собственному желанию.

2. Возложить исполнение обязанностей главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на заместителя главы – начальника отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа Никитину Лидию Михайловну, с доплатой разницы денежного содержания.

Проголосовали: «за» -15, «против» - «0», «воздержались» - «0».

Решение принято единогласно

**Слушали 17:** О рассмотрении заявления МБОУ Питишевская СОШ» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

С докладом выступил: Волков Эдикт Константинович – председатель Собрания депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

Поручить:

- Отделу строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики проверить проектно – сметную документацию «Ремонт отопительной системы МБОУ «Питишевская СОШ»;

- Финансовому отделу администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики при первом уточнении бюджета изыскать денежные средства для ремонта отопительной системы и замены циркуляционного насоса отопительной системы МБОУ «Питишевская СОШ».

Председатель

Собрания депутатов

Аликовского муниципального округа Э.К. Волков

Секретариат: А.И. Борисова

М.М. Леонтьева

Постановление главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 101 «О признании утратившим силу постановления администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1170 «О проведении торгов (открытого аукциона)»»

Администрация Аликовского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

Признать утратившим силу постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1170 «О проведении торгов (открытого аукциона)».

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 102 «О признании утратившим силу постановления администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1172 «О проведении торгов (открытого аукциона)»»

Администрация Аликовского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

Признать утратившим силу постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1172 «О проведении торгов (открытого аукциона)».

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 103 «О проведении месячника оборонно-массовой, О признании утратившим силу постановления администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1173 «О проведении торгов (открытого аукциона)»»

Администрация Аликовского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

Признать утратившим силу постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 23.12.2022 года № 1173 «О проведении торгов (открытого аукциона)».

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 104 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2021-2023 г. в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики»

# Во исполнение части 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 г. № 41 «О регулировании отдельных правоотношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики», с пунктами 6 и 7 «Порядка разработки и утверждения краткосрочных республиканских и муниципальных планов реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014–2043 годы», утверждённого постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.03.2014 г. № 77, администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить краткосрочный план реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014-2043г., на 2021-2023 г. в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики» (Приложение 1-3).

2.Признать утратившим силу:

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 02.04.2018 г.№435 «О внесении изменений в краткосрочный план реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2017-2018 годы;

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 26.09.2018 г.№1045 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2018-2020 г. в Аликовском районе Чувашской Республики»;

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 17.03.2020 г.№332 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2021-2023 г. в Аликовском районе Чувашской Республики»;

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 22.03.2021 г.№244 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 26.09.2018 г.№1045 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2018-2020 г. в Аликовском районе Чувашской Республики»;

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 06.09.2021 г.№804 ««О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 26.09.2018 г.№1045 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2018-2020 г. в Аликовском районе Чувашской Республики»;

-Постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 11.10.2021 г.№900 ««О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 26.09.2018 г. №1045 «Об утверждении краткосрочного плана реализации Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Аликовского района Чувашской Республики, на 2014-2043 г., на 2021-2023 г. в Аликовском районе Чувашской Республики» с изменениями от 22.03.2021 г. №244.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Аликовского района Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 104



Приложение № 2

к постановлению администрации

Аликовского района Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 104



Приложение № 3

к постановлению администрации

Аликовского района Чувашской Республики

от 27.01.2023 г. № 104



Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 105 «Об установлении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на период с 01 февраля 2023 года по 31 января 2024 года»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на период с 01 февраля 2023 года по 31 января 2024 года (прилагается).

2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, действуют с 01 февраля 2023 года по 31 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение

Утверждена

постановлением администрации

Аликовского муниципального округа

от 27.01.2023 № 105

СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ

ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА ПЕРИОД

С 1 ФЕВРАЛЯ 2023 ГОДА ПО 31 ЯНВАРЯ 2024 ГОДА

№№

п/п Наименование услуг Стоимость,

руб. и коп.

1. Оформление документов, необходимых для погребения 466,55

2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, 1 маш./час 2990,98

3. Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий), 3 маш./час 2680,30

4. Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) 1655,65

Стоимость услуг, всего: 7793,48

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 30.01.2023 г. № 106 «О подготовке и проведении Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России - 2023» в с. Аликово Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

##### В целях популяризации лыжных гонок среди населения Аликовского муниципального округа, привлечения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, формирования здорового образа жизни, укрепления дружеских связей, выявления сильнейших спортсменов администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

##### 1. Провести 11 февраля 2023 года в с. Аликово Аликовского муниципального округа спортивный праздник – районный этап открытой всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России – 2023» (далее - спортивный праздник).

1. Утвердить:

- председатель организационного комитета в следующем составе:

Никитина Л.М. – и.о. главы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

- заместитель председателя организационного комитета:

Васильева З.Ф. – заместитель главы - начальник отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта.

Члены оргкомитета:

1) Лазарев И.Г. – начальник территориального отдела Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, (по согласованию);

2) Федорова Т.Ю. – главный врач бюджетного учреждения "Аликовская центральная районная больница" Минздрава Чувашии (по согласованию);

1. Максимов А.Л. – начальник отделения полиции по Аликовскому району МО МВД РФ «Вурнарский» (по согласованию);
2. Леонтьева М.М. – главный редактор АУ редакции Аликовской районной газеты «Пурнăç çулĕпе» (по согласованию);
3. Никифоров И.П. – директор АУ «Централизованная клубная система» Аликовского муниципального округа Чувашской Республика (по согласованию);
4. Громов К.В. –директор МАУДО «ДЮСШ «Хелхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);
5. Харитонов Ю.А. – председатель Cовета Аликовского РайПО (по согласованию).

- положение о проведении спортивного праздника (приложение №1);

- смету расходов на проведение спортивного праздника (приложение № 2).

3. Обеспечить:

- директору МАУДО «ДЮСШ «Хĕлхем» Громову К.В.: подготовку лыжной трассы, сформировать судейскую коллегию, допуск к участию в лыжных гонках только при наличии медицинской справки или отметки врача о допуске;

- директору АУ «Централизованная клубная система» Аликовского муниципального округа Никифорову И.П. музыкальное сопровождение спортивного праздника.

4. Рекомендовать:

- начальнику ОП по Аликовскому району МО МВД РФ «Вурнарский» Лаврентьеву Г.В. обеспечить безопасность и порядок на местах проведения спортивного праздника;

- главному врачу БУ «Аликовская ЦРБ» Федоровой Т.Ю. выделить медицинский персонал для медицинского обследования перед началом спортивного праздника и оказания медицинской помощи участникам и зрителям во время проведения;

- главному редактору Аликовской районной газеты «Пурнăç çулĕпе» Леонтьевой М.М. обеспечить информационное сопровождение о проведении спортивного праздника;

- председателю Совета Аликовского Райпо Харитонову Ю.А. обеспечить горячим чаем участников и гостей спортивного праздника.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта Аликовского муниципального округа Чувашской Республики З.Ф. Васильеву.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

от 30.01.2023 № 106

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении спортивного праздника – этапа открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2023» в Аликовском муниципальном округе

1. Цели и задачи

Спортивный праздник – этап открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России - 2023» (далее - спортивный праздник) в с. Аликово Аликовского муниципального округа проводится в целях:

* привлечения трудящихся и учащейся молодежи Аликовского муниципального округа к регулярным занятиям лыжным спортом;
* пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни среди населения Аликовского муниципального округа;
* популяризации лыжных гонок в Аликовском муниципальном округе.

2. Сроки и место проведения

Спортивный праздник проводится 11 февраля 2023 года на лыжной трассе МАУДО «ДЮСШ «Хелхем» Аликовского муниципального округа. Старт – стартовый городок.

Изменение срока проведения соревнования возможно по причине неблагоприятных погодных условий, а также в зависимости от ситуации с коронавирусной инфекцией (COVID-19).

3. Руководство проведением соревнований

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляется оргкомитетом Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Непосредственное проведение соревнований возлагается на организационный комитет, а также главную судейскую коллегию.

4. Участники и программа соревнований

К участию в спортивном празднике допускаются все желающие, имеющие медицинский допуск врача, предъявляется вместе с удостоверением личности при регистрации участников спортивного праздника.

# Программа спортивного праздника:

|  |  |
| --- | --- |
| 9:30-11:10 | Регистрация участников спортивного праздника |
| 10:50 | Построение участников спортивного праздника |
| 11:00 | Церемония открытия спортивного праздника |
| 11:30 | Начало спортивного праздника.VIP-забег |
| 11:30-13:30 | Проведение спортивного праздника. Время старта определяется судейской коллегией |
| 14:00 | Церемония награждения и закрытия |

Дистанции спортивного праздника:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Дистанция |
| на стадионе: |  |
| «VIP-забег» | 2023 м |
| ДОО | 500 м |
| школьники 1-2 кл. | 500 м |
| 3-4 кл. | 1000 м |
| спортивная семья: |  |
| мужчина, женщина, ребенок до 8 лет | 2000 м |
| мужчина, женщина, ребенок до 14 лет | 2000 м |
| Васильевский пруд, Васильевский спуск: |  |
| мужчины и женщины 40-49 лет | 2000 м |
| мужчины и женщины 50-59 лет и старше | 2000 м |
| все школьники 2005 г.р. и младше: |  |
| 5-6 кл. | 2000 м |
| 7-8 кл. | 3000 м |
| 9-11 кл. | 3000 м |
| «Гонка сильнейших». 18-39 лет |  |
| мужчины | 5000 м |
| женщины | 3000 м |

Примечание: организационный комитет и судейская коллегия вправе изменить дистанции с учетом погодных условий.

5. Награждение

Победители и призеры на всех дистанциях, во всех возрастных группах награждаются грамотами, медалями и памятными подарками. Отдельно будут награждены участники в номинации «Самый юный участник» и «Самый старший участник».

6. Обеспечение безопасности участников и зрителей

Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно официальным требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353, а также требованиям правил вида спорта «лыжные гонки».

Осуществление безопасности участников и зрителей с правоохранительными органами согласован План мероприятий по обеспечению безопасности соревнований.

Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. №1144н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающихся физической культурой и спортом(в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях».

7. Финансовые условия спортивного праздника

Расходы по награждению победителей и призеров, по оплате работы судейской коллегии несет администрация Аликовского муниципального округа. Транспортные расходы и расходы по питанию участников спортивного праздника несут командирующие организации.

8. Порядок подачи заявок

Прием заявок судейской коллегией проводится с 9:30 до 11:10 часов по месту проведения спортивного праздника.

Участники спортивного праздника представляют в судейскую коллегию следующие документы: паспорт или свидетельство о рождении, полис обязательного медицинского страхования, справка-допуск врача.

9. Особые условия.

Соревнования проводятся в соответствии с Регламентом по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, утвержденным Минспортом России и Роспотребнадзором. Всем участникам при себе иметь средства индивидуальной защиты.

Справки по телефону: (83535)22-7-06.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 30.01.2023 № 106

Смета

на проведении Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2023» в с. Аликово Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

1. Кружка с логотипом 30 шт. \* 290 руб. = 8700 руб.
2. Медаль в комплекте 86 шт. \* 110 руб. = 8600 руб.
3. Ручка с логотипом 400 шт. \* 20 руб. = 8000 руб.
4. Подарочный сертификат 21 шт. \* 1500 руб. = 31500 руб.
5. Подарочный сертификат 21 шт. \* 1000 руб. = 21000 руб.
6. Подарочный сертификат 21 шт. \* 500 руб. = 10500 руб.
7. Подарочный сертификат магнит 2 шт. \* 2000 руб. = 4000 руб.
8. Подарочный сертификат магнит 2 шт. \* 1500 руб. = 3000 руб.
9. Подарочный сертификат магнит 2 шт. \* 1000 руб. = 2000 руб.
10. Оплата судейской коллегии 20 человек \* 300 руб. = 6000 руб.
11. Диплом 100 шт. \* 40 руб. = 4000 руб.

Итого 107 300 (сто семь тысяч триста) рублей 00 копеек

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 30.01.2023 г. № 108 «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в связи с принятием Федерального закона от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации, Уставом Аликовского муниципального округа, администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа.

2.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Аликовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.02.2023.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Утвержден

постановление администрации

Аликовского муниципального округа

от 30.01.2023г. № 108

Порядок

организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Аликовского муниципального округа (далее - Порядок) определяет реализацию органами местного самоуправления Аликовского муниципального округа функций по обеспечению доступа граждан, организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- информация о деятельности органов местного самоуправления - документированная информация, создаваемая органом местного самоуправления муниципального округа, в соответствии со своими полномочиями либо документированная информация, поступившая в орган или должностному лицу местного самоуправления, а также иная документированная информация, относящаяся к деятельности органа местного самоуправления независимо от формы ее распространения;

- органы местного самоуправления - Собрание депутатов (представительный орган муниципального округа), глава Аликовского муниципального округа, администрация Аликовского муниципального округа;

- пользователи информации - граждане (физические лица), организации (юридические лица) и общественные объединения, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления; пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления.

- запрос - обращение пользователя информации в орган местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности органа;

- официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления или подведомственной организации;

- официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

- порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

- порядок предоставления органами местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Способы обеспечения доступа к информации

Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение органами местного самоуправления и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) размещение органами местного самоуправления информации для ознакомления о своей деятельности в помещении, занимаемом органом местного самоуправления и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещении, занимаемом данным органом местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Собрания депутатов Аликовского муниципального округа;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными муниципальными правовыми актами.

1. Формы предоставления информации

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления может предоставляться:

- в устной форме

- в виде документированной информации

- в виде электронного документа

В случае невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме документированная информация предоставляется в той форме, в какой она имеется в органе местного самоуправления.

2. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления может быть передана по сетям связи общего пользования.

1. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления;

2) отказаться от получения информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органов местного самоуправления, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации.

1. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается в пределах своих полномочий администрацией Аликовского муниципального округа и подведомственными организациями.

2. Администрация Аликовского муниципального округа определяет должностное лицо ответственное за организацию доступа к информации.

3. Для размещения информации о своей деятельности администрация муниципального округа использует официальный сайт, на котором указан адрес почты, по которому пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

- изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

- создание органами местного самоуправления и подведомственными организациями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования.

1. Способы предоставления информации

а) обнародование (опубликование) информации;

1) Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 настоящей статьи.

2) Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3) официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

б) информация, размещаемая в сети Интернет

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая указанными органами на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

- наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления;

- сведения о полномочиях органа местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения о руководителе органа местного самоуправления (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем);

- перечни реестров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

- информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

- информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

- информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

- нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Собрания депутатов Аликовского муниципального округа;

- информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- административные регламенты муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, областными законами;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений руководителя органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к органу местного самоуправления;

- сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

- порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилию, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в предыдущем подпункте, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

2. Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет";

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.

3. Информация, размещаемая органами местного самоуправления и подведомственными организациями на официальных страницах, содержит:

1) информацию о органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Органы местного самоуправления могут размещать на официальных сайтах иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления на официальных сайтах, определяется соответствующими перечнями информации о деятельности указанных органов, предусмотренными статьей 14 Федерального закона [от 09.02.2009 № 8-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления утверждается в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

7. При утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления, определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

в) присутствие на заседаниях Собрания депутатов Аликовского муниципального округа

Собрание депутатов Аликовского муниципального округа обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентом работы Собрания депутатов Аликовского муниципального округа.

г) размещение информации в помещении, занимаемом органом местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах.

1. Органы местного самоуправления в занимаемых помещениях и иных общедоступных местах размещают информационные стенды для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

Информация должна содержать:

- порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе размещать в своих помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

д) запрос информации

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса, либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которое направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса используется государственный язык Чувашской Республики Российской Федерации.

4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней с верх установленного Федеральным законом срока для ответа на запрос.

6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7. Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

8. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются и к запросу, поступившему в орган местного самоуправления по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

9. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются

е) Ознакомление с документами через библиотечные и архивные фонды

1. Доступ граждан, представителей организаций и общественных объединений к документам органов местного самоуправления, находящихся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1. Порядок предоставления информации по запросу

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в сети Интернет, орган местного самоуправления в ответе на запрос может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещается запрашиваемая информация.

3. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления.

1. Основания, исключающие возможность предоставления информации

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в который поступил запрос;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемая на бесплатной основе

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности органов местного самоуправления:

- предоставляемая в устной форме;

- размещаемая органом местного самоуправления в сети интернет;

- в местах, отведенных для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления;

- иная, установленная законом информация о деятельности органов местного самоуправления, а также установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности органов местного самоуправления.

1. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации

1. Решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц администрации муниципального округа, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо в суд.

2. Должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 109 «О проведении торгов (открытого аукциона)»

В соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:281; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 5453 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050301:223; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 9946 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:287; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика- Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 10355 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:288; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 7041 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

5. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050301:35; адрес (описание местоположения):местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика-Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 5489 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

6. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:285; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 2616 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:000000:3461; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 19069 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

8. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050301:224; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 6455 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

9. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:286; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 6707 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

10. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:280; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 6568 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

11. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050302:284; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 3333 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

12. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050301:37; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 5771 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

13. Утвердить:

13.1. Извещение о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

13.2. Форму заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

13.3. Проект договора купли-продажи земельного участка согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

13.4. Утвердить аукционную комиссию по организации и проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков гражданам и юридическим лицам в составе комиссии:

Председатель аукционной комиссии:

Никитина Л.М. - заместитель главы- начальник отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Заместитель председателя аукционной комиссии:

Майорова М.В. -заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Секретарь аукционной комиссии:

Яковлева Т.А –главный специалист-эксперт земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Члены аукционной комиссии:

Кротов В.В. – начальник финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Прохоров А.И.– начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Васильев В.С.- управляющий делами-начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

14. Извещение, проект договора, форму заявки для проведения открытого аукциона по продаже земельных участков разместить на официальном сайте <https://torgi.gov.ru/new/public> и в печатном издании администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики «Аликовский вестник».

15. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 110 «О проведении торгов (открытого аукциона)»

В соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Аликовского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:060501:147; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, земельный участок расположен в северо-восточной части кадастрового квартала 21:07:060501; с видом разрешенного использования «для сельскохозяйственного производства», общей площадью 231117 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:081203:2; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Таутовское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 6300 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:060201:163; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика- Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 6832 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:070902:250; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 12607 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

5. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:051001:232; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика-Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 5184 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

6. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:060404:188; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках», общей площадью 6838 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050102:143; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 6986 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

8. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:051001:234; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 4333 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

9. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:051001:235; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 12350 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

10. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:051001:233; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 12574 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

11. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050801:151; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 24156 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

12. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:050801:152; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 5379 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

13. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:070902:68; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 6360 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

14. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:071003:26; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Шумшевашское, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью6377 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

15. Утвердить:

15.1. Извещение о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

15.2. Форму заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

15.3. Проект договора купли-продажи земельного участка согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

15.4. Утвердить аукционную комиссию по организации и проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков гражданам и юридическим лицам в составе комиссии:

Председатель аукционной комиссии:

Никитина Л.М. - заместитель главы- начальник отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Заместитель председателя аукционной комиссии:

Майорова М.В. -заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Секретарь аукционной комиссии:

Яковлева Т.А –главный специалист-эксперт земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Члены аукционной комиссии:

Кротов В.В. – начальник финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Прохоров А.И.– начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Васильев В.С.- управляющий делами-начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

16. Извещение, проект договора, форму заявки для проведения открытого аукциона по продаже земельных участков разместить на официальном сайте <https://torgi.gov.ru/new/public> и в печатном издании администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики «Аликовский вестник».

17. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 111 «О проведении торгов (открытого аукциона)»

В соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Аликовского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:020301:165; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Большевыльское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 19044 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:020302:214; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Большевыльское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 14289 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

3. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:020301:22; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика- Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Большевыльское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 5066 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

4. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:010402:7; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика- Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Большевыльское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 5700 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

5. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:010201:111; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика- Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Большевыльское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 6077 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

6. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:251401:418; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Ефремкасинское; с видом разрешенного использования «для сельскохозяйственного производства», общей площадью 8610 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

7. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:250602:78; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Ефремкасинское, дер. Вотланы; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 7152 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

8. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:230901:246; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Чувашско-Сорминское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 97287 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

9. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:230801:132; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Чувашско-Сорминское; с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 22390 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

10. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:221701:16; адрес (описание местоположения): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Чувашско- Сорминское; с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», общей площадью 5461 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

11. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:230801:133; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Чувашско-Сормиснкое, с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 10411 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

12. Провести открытый аукцион по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 21:07:230801:134; адрес (описание местоположения): Чувашская Республика–Чувашия, р-н Аликовский, с/пос. Чувашско - Сормиснкое, с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», общей площадью 16596 кв.м. Начальную цену предмета аукциона по продаже земельного участка определить на основании рыночной стоимости такого земельного участка, установленная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

13. Утвердить:

13.1. Извещение о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

13.2. Форму заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

13.3. Проект договора купли-продажи земельного участка согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

13.4. Утвердить аукционную комиссию по организации и проведении торгов (аукционов) по продаже земельных участков гражданам и юридическим лицам в составе комиссии:

Председатель аукционной комиссии:

Никитина Л.М. - заместитель главы- начальник отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Заместитель председателя аукционной комиссии:

Майорова М.В. -заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Секретарь аукционной комиссии:

Яковлева Т.А –главный специалист-эксперт земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Члены аукционной комиссии:

Кротов В.В. – начальник финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Прохоров А.И.– начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

Васильев В.С.- управляющий делами-начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

14. Извещение, проект договора, форму заявки для проведения открытого аукциона по продаже земельных участков разместить на официальном сайте <https://torgi.gov.ru/new/public> и в печатном издании администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики «Аликовский вестник».

15. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 112 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 12.01.2023 г. № 57 «О создании межведомственной комиссии по рассмотрению документов на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта»»

Администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 12.01.2023 г. № 57 «О создании межведомственной комиссии по рассмотрению документов на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Состав межведомственной комиссии при администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по рассмотрению документов на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Аликовского муниципального

округа Чувашской Республики

от 30.01.2023 г. № 112

Состав

Межведомственной комиссии при администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики по рассмотрению

документов на оказание государственной социальной помощи на

основании социального контракта

Васильева З.Ф. - заместитель главы - начальника отдела образования, социального развития, молодежной политики и спорта администрации Аликовского муниципального округа, председатель комиссии;

Трофимова Е.Г. - и.о. директора БУ «Аликовский ЦСОН» Минтруда Чувашии, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Семенова А.Г. - начальник отдела социальной защиты населения Аликовского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, секретарь комиссии (по согласованию);

Васильева А.И. - ведущий инспектор КУ ЦЗН в Аликовском районе Минтруда Чувашии, член комиссии (по согласованию);

Андреев А.Г. - руководитель клиентской службы (на правах отдела) в Аликовском муниципальном округе отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике – Чувашии, член комиссии (по согласованию);

Представитель ПАУ ДПО «Учебно-методический центр «Аспект» Минтруда Чувашии (по согласованию).

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 113 «Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

Руководствуясь статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение).

2. Финансовому отделу администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить финансирование расходов из резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за использованием средств резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 13 декабря 2018 г. № 1407 "Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Аликовского района Чувашской Республики";

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 13 августа 2019 г. № 968 «О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Аликовского района Чувашской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Аликовского муниципального

округа Чувашской Республики

от 30.01.2023 г. № 113

# Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации

# Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 5 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Аликовском муниципальном округе Чувашской Республики и устанавливает порядок выделения и использования средств резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Резервный фонд администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики создается для финансирования непредвиденных расходов на проведение мероприятий местного значения, мероприятий межокружного, а также республиканского уровня, не предусмотренных в бюджете Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год.

3. Объем резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики определяется решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа о бюджете Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на текущий финансовый год и на плановый период.

4. Средства резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики расходуются на финансирование:

проведения ремонтных и аварийно-восстановительных работ, в том числе по ликвидации стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;

выплаты разовых премий гражданам за заслуги перед Аликовским муниципальным округом;

выплаты гражданам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации;

расходов на участие делегаций муниципального округа, направляемых в соответствии с распоряжениями администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на мероприятия межокружного, а также республиканского уровня;

других непредвиденных мероприятий, проводимых по решениям администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Средства резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики выделяются на основании постановления администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

В постановлении администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики о выделении средств из резервного фонда указываются общий размер ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям. Использование средств на другие цели, не предусмотренные в постановлении администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, не допускается.

6. Проекты постановлений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики о выделении средств из резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики с указанием объема выделяемых средств, направления их расходования готовит финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющий составление и исполнение бюджета Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Структурные подразделения администрации округа и организации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, по роду деятельности которых выделяются средства из резервного фонда, представляют в финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики документы с обоснованием размера испрашиваемых средств, включая сметно-финансовые расчеты, а также в случае необходимости - заключения комиссии, экспертов и т.д.

8. Средства резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций выделяются на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций только местного уровня и используются в соответствии с Положением о порядке расходования средств резервного фонда администрации Аликовского муниципального округа для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. Учреждения и организации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, а также структурные подразделения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в месячный срок после проведения соответствующих мероприятий представляют в финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики подробный отчет об использовании этих средств по форме, устанавливаемой финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

10. Администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики ежеквартально информирует Собрание депутатов Аликовского муниципального округа о расходовании средств резервного фонда.

Приложение  
к [Положению](#sub_1000) о порядке  
расходования средств  
резервного фонда администрации  
Аликовского муниципального округа  
Чувашской Республики

Отчет

об использовании ассигнований резервного фонда администрации Аликовского

муниципального округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета

Аликовского муниципального округа)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Код главного распорядителя | Подраздел | | Целевая статья | | Вид расходов | Направление расходования | Основание для выделения средств (N и дата правового акта) | Сумма по правовому акту | Кассовые расходы | Остаток | Примечание[<\*>](#sub_1111) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> - в случае неполного расходования ассигнований резервного

фонда администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики указывается

причина.

Глава Аликовского

муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 114 «О создании Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хĕлхем»»

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хĕлхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республикип о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Наблюдательномсовете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хĕлхем» Аликовского муниципального округаЧувашской Республики согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хĕлхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в следующем составе:

- Никифоров Иван Петрович – директор автономного учреждения «Централизованная клубная система» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, председатель наблюдательного совета;

- Иванова Лариса Валериановна - кассир МАУДО «ДЮСШ «Хелхем», секретарь наблюдательного совета.

Члены Наблюдательногосовета:

- Николаева Наталия Вячеславовна - заместитель начальника отдела образования администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

- Воинова Вероника Федоровна - ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики;

- Данилов Лев Августович - представитель общественности;

- Сергеев Валерий Николаевич – тренер-преподаватель МАУДО «ДЮСШ «Хелхем».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 30.07.2019 г. № 924 «О создании Наблюдательного совета муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Хĕлхем»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением** администрации

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

от 31.01.2023 № 114

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Наблюдательном совете муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Хелхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) определяет порядок осуществления функций и полномочий Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Хелхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Наблюдательный совет).

1.2 Наблюдательный совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующими деятельность автономных учреждений, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Хелхем» Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах: законности, гласности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов.

1.4. Вопросы организации работы Наблюдательного совета определяются Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими решениями Наблюдательного совета.

1.5. Наблюдательный совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Наблюдательного совета.

1.6. Наблюдательный совет взаимодействует с другими органами управления Учреждения.

1. Компетенция Наблюдательного совета

2.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложения Учредителя или директора учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проект положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

2.2 По вопросам, указанным в подпунктах 1- 4 и 8 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

2.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

2.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 2.1. настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

2.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 2.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

2.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 2.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 2.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 2.1. настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

2.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

1. Состав и порядок формирования Наблюдательного совета

3.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 6 (шести) членов.

3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

3.3. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители исполнительных органов. на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, физической культуры и спорта, представители работников Учреждения.

3.4. В состав Наблюдательного совета входят:

представитель Учредителя -1 (один) человек,

представитель органа по управлению имуществом - 1 (один) человек;

представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в образования, физической культуры и спорта - 2 (два) человека;

представители работников Учреждения - 2 (два) человека.

3.5. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.6. Директор учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения.

3.7. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

3.9. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.12. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем исполнительного органа или органа местного самоуправления муниципального образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению исполнительного органа или органа местного самоуправления муниципального образования.

3.13. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3.14. Председатель Наблюдательного совета.

3.14.1. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.14.2. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.14.3. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

3.14.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

3.14.5. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.14.6. Председатель Наблюдательного совета:

- организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания (определяет дату, время и место проведения заседания), председательствует на них и организует ведение протокола.

- объявляет заседание правомочным или выносить решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- обеспечивает соблюдение прав членов Наблюдательного совета на заседании;

- ставит на голосование все поступившие предложения;

- сообщает результаты голосования;

- подписывает протокол заседания Наблюдательного совета, решения, заключения и рекомендации, отвечает за правильность и достоверность их составления;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением

3.15. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.15.1. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

3.15.2. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего секретаря.

1. Заседания Наблюдательного совета

4.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

4.2. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3. Подготовку, созыв и ведение протокола заседаний Наблюдательного совета осуществляет секретарь Наблюдательного совета.

4.4. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5(пять) рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения уведомляет членов Наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания.

4.5. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.6. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.7. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета Учреждения.

4.8. Заседание Наблюдательного совета проводятся в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета или в форме заочного голосования. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования».

4.9. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

Решение о признании причины отсутствия члена Наблюдательного совета на его заседании уважительной принимается председательствующим на заседании Наблюдательного совета. Письменное мнение члена Наблюдательного совета должно быть изложено в письменном виде и подписано им лично.

Письменное мнение члена Наблюдательного совета подлежит учету только по тем вопросам повестки дня, по которым изложена позиция отсутствующего члена.

Позиция члена Наблюдательного совета по вопросам повестки дня должна быть однозначно ясна из текста письменного мнения («за», «против», «воздержался»).

Если письменное мнение члена Наблюдательного совета содержит позицию не по всем вопросам повестки заседания, оно подлежит учету только по тем пунктам, по которым есть соответствующие решения.

В протоколе заседания Наблюдательного совета должны быть указаны сведения о представленном письменном мнении и признании отсутствия члена Наблюдательного совета уважительным.

4.10. Проект повестки заседания формируется Председателем Наблюдательного совета совместно с директором Учреждения.

В начале каждого заседания предложенная повестка заседания обсуждается и утверждается членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от установленного числа членов Наблюдательного совета. Не включенные в предлагаемую повестку заседания вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Наблюдательного совета непосредственно на заседании Наблюдательного совета.

4.11. Голосование членов Наблюдательного совета на заседаниях Наблюдательного совета является личным. Голосование за другого члена недопустимо. Голосование может быть открытым или тайным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Открытое голосование может быть поимённым. Поимённое голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий членов, проголосовавших «за», «против», «воздержался». Подсчет голосов ведется секретарем Наблюдательного совета.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Для установления результатов тайного голосования из членов Наблюдательного совета образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек.

4.12. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В этом случае сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть вручено не позднее, чем за 5 (пятъ) рабочих дней до даты его проведения. Сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом о вручении или вручается лично под роспись.

4.13. Заочное голосование.

Голосование по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, проводимого в форме заочного голосования, осуществляется только с помощью листов голосования.

Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета путем заочного голосования с приложением информации по вопросам повестки заседания наблюдательного совета, а также лист голосования направляются каждому члену наблюдательного совета не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания приема листа голосования. В нем отражаются повестка заседания, способ голосования, сроки и способы возврата листа голосования. К извещению, которое направляется каждому члену совета, прилагаются информация по вопросам повестки заседания, лист голосования и пояснительная записка (при необходимости).

Принявшими участие в заседании Наблюдательного совета, проводимого путем заочного голосования, считаются члены Наблюдательного совета, листы голосования, которых получены до указанной в них даты окончания приема листов голосования. В листах голосования содержатся вопросы повестки заседания с возможными вариантами решений, инструкция по заполнению листа голосования, а также указание на последствия нарушения порядка заполнения листа голосования и его невозврата в установленный срок.

Ведомости получения листов голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета путем заочного голосования, указываются фамилия, имя, отчество члена наблюдательного совета, даты получения и возврата им листов голосования, подтвержденные как подписью члена совета, так и лица, уполномоченного получить лист голосования обратно.

Заседание Наблюдательного совета, проводимое путем заочного голосования, является правомочным, если в нем приняли участие более половины членов Наблюдательного совета.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее трех рабочих дней после даты окончания приема листа голосования. Указанный протокол подписывается председателем и секретарем Наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

4.14. Секретарь Наблюдательного совета организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы.

В протоколе заседания Наблюдательного совета в обязательном порядке указывается:

- дата, место проведения и порядковый номер заседания Наблюдательного совета;

- число членов Наблюдательного совета и количество членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика);

- краткая запись выступления участника заседания;

- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня и краткое содержание такого мнения;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

4.15. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета ведутся в письменном виде.

4.16. Срок подготовки документов, указанных в п.4.14, настоящего Положения не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания Наблюдательного совета. Документы, указанные в п.4.14, настоящего Положения, подписываются председателем и секретарем Наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильное и достоверное содержание названных документов.

4.17. Документы, указанные в п.4.14, настоящего Положения, хранятся по месту нахождения Учреждения. Копии протоколов могут быть представлены членам Наблюдательного совета по их запросу (требованию).

1. Права и обязанности членов Наблюдательного совета

5.1. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.2. Член Наблюдательного совета имеет право:

- требовать созыва (проведение заседания) Наблюдательного совета;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- вносить предложения по повестке заседания, порядку его ведения, участвовать в

- прениях, задавать вопросы докладчику;

- знакомиться с любой информацией по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Наблюдательного совета, выражать свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Наблюдательного совета;

- требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Наблюдательного совета предоставления всей необходимой для участия в работе Наблюдательного совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета;

- досрочно выйти из состава Наблюдательного совета.

Член Наблюдательного совета пользуется всеми правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации об автономных учреждения, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.3. Член Наблюдательного совета обязан:

- соблюдать Положение Наблюдательного совета, повестку дня и требования председательствующего на заседании;

- принимать активное участие в деятельности Наблюдательного совета, действовать при этом добросовестно и рассудительно.

Член Наблюдательного совета исполняет все обязанности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.4. Обязанности секретаря Наблюдательного совета:

- осуществлять подготовку заседаний Наблюдательного совета, включая оформление и рассылку необходимых документов, информировать членов Наблюдательного совета по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Наблюдательного совета, о времени и месте проведения заседаний, до их начала и обеспечивает членов Наблюдательного совета необходимыми материалами;

- оформлять протокол заседания Наблюдательного совета, решения, заключения и рекомендации, принятые на заседании Наблюдательного совета не позднее трех рабочих дней после проведения соответствующего заседания Наблюдательного совета;

- подписывать протокол заседания Наблюдательного совета, решения, заключения и рекомендации, отвечать за правильность и достоверность их составления;

- осуществлять иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1. Заключительные положения
   1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются на заседании Наблюдательного совета, открытым голосованием, простым большинством голосов.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные нормы настоящего положения вступают в противоречие с нормами законодательства Российской Федерации, члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 115 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со [ст. 179](garantf1://12012604.179/) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](garantf1://70584666.6/) от 28.06.2014 года N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", в целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетной системы Аликовского муниципального округа, администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Аликовского муниципального округа согласно [приложению](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Аликовского района от 29.12.2018 г. № 1387 "Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Аликовского района Чувашской Республики".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника управления экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение  
к [постановлению](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_0) администрации  
Аликовского муниципального округа  
от 31.01.2023 г. № 115

# Порядок разработки и реализации муниципальных программ Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

# **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Аликовского муниципального округа, а также контроля за ходом их реализации (далее - Порядок).

1.2. Муниципальной программой является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Аликовского муниципального округа;

При разработке муниципальных программ учитываются официальные требования (методические рекомендации) в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Муниципальная программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных самостоятельных задач в рамках одной муниципальной программы, а также приоритетные программы.

1.4. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач. Каждая подпрограмма должна быть направлена на решение не менее одной задачи муниципальной программы.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляются ответственным исполнителем - структурным подразделением администрации Аликовского муниципального округа либо иным главным распорядителем средств бюджета Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, являющимся координатором разработки и реализации муниципальной программы в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), совместно с заинтересованными структурными подразделениями - соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители) и (или) участниками муниципальной программы.

Соисполнителями являются структурные подразделения администрации Аликовского муниципального округа и (или) иной главный распорядитель бюджетных средств Аликовского муниципального округа, муниципальные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа.

Участниками муниципальной программы являются территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия и иные организации, участвующие в реализации отдельных мероприятий Программы.

1.6. Муниципальные программы утверждаются постановлением администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

# **II. Требования к содержанию Программы**

2.1. Муниципальная программа содержит:

2.1.1. Титульный лист к муниципальной программе

2.1.2. Паспорт муниципальной программы по форме согласно [приложению N 1](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_10000) к настоящему Порядку.

2.1.3. Текстовую часть муниципальной программы, включающую следующие разделы:

приоритеты реализуемой на территории Аликовского муниципального округа политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации программы;

обобщенная характеристика основных мероприятий и подпрограмм муниципальной программы;

обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации программы);

приложения к муниципальной программе по формам согласно [приложениям N 2](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_20000), [3](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_30000) к настоящему Порядку;

подпрограммы муниципальной программы;

сведения, составляющие государственную тайну, и сведения конфиденциального характера, которые приводятся в отдельных приложениях к муниципальной программе.

2.2. Титульный лист к муниципальной программе должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

дата составления проекта муниципальной программы;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

2.3. Приоритеты реализуемой на территории Аликовского муниципального округа политики определяются указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, отраслевыми документами стратегического планирования Российской Федерации, стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики, ежегодными посланиями Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами и иными документами стратегического планирования.

2.4. Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам реализуемой на территории Аликовского муниципального округа политики в соответствующей сфере социально-экономического развития Аликовского муниципального округа

Цели муниципальной программы должны отражать конечные результаты реализации муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Аликовского муниципального округа. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов.

Цель должна обладать следующими свойствами:

специфичность (цель должна соответствовать сфере социально-экономического развития Аликовского муниципального округа);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации Программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Аликовского муниципального округа);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы в соответствующей сфере социально-экономического развития Аликовского муниципального округа).

2.5. Задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, в рамках достижения цели (целей) реализации муниципальной программы.

2.6. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задач и охватывать все результаты достижения цели или решения задач муниципальной программы);

точность (погрешности измерения показателей не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей программы, соисполнителей программы к искажению результатов реализации муниципальной программы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности данных, полученных в процессе независимого мониторинга и оценки Программы).

Значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Аликовского муниципального округа на долгосрочный период.

При формировании целей, задач и основных мероприятий, а также характеризующих их целевых индикаторов и показателей Программы учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные источники, а также иные инструменты политики, реализуемой в Аликовском муниципальном округе, влияющие на достижение результатов муниципальной программы.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны быть установлены для каждой цели (задачи) Программы и увязаны с каждым основным мероприятием Программы. В перечень обязательных целевых индикаторов и показателей муниципальной программы входят целевые индикаторы и (или) показатели, установленные указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, государственными программами Чувашской Республики для муниципальных образований Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

В перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

а) определяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения, иной отраслевой и ведомственной отчетности;

б) рассчитываются по методикам, включенным в состав муниципальной программы.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны обеспечивать сопоставимость, отражать аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства и позволять рассчитывать на основе этих целевых показателей и индикаторов целевые показатели и индикаторы, установленные в документах стратегического планирования.

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны иметь запланированные по годам количественные значения.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы Аликовского муниципального округа, подпрограмм муниципальной программы Аликовского муниципального округа и их значениях приводятся по форме согласно [приложению N 2](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_20000) к настоящему Порядку.

Целевые индикаторы и показатели подпрограмм должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

При расчете целевых индикаторов и ожидаемых результатов реализации муниципальной программы базовым годом является отчетный год, предшествующий году разработки муниципальной программы. При возникновении в отчетном году чрезвычайных ситуаций, повлекших значительное снижение объемов производства, за базовый год принимается год, предшествующий отчетному году.

2.7. Характеристика основных мероприятий, в том числе реализуемых участниками муниципальной программы, приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы.

Приоритетный проект, соответствующий сфере реализации муниципальной программы, отражается в составе данной муниципальной программы в виде основного мероприятия подпрограммы.

2.8. Для включенных в муниципальную программу подпрограмм приводятся их перечень, паспорта, текстовые части и приложения к подпрограммам.

Подпрограммы приводятся в приложениях к муниципальной программе.

2.9. В план реализации муниципальной программы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) ([приложение N 4](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_40000)) подлежат включению все мероприятия в составе основных мероприятий подпрограмм. Объем расходов на реализацию мероприятий указывается в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в бюджете Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период). В случае если для реализации мероприятий в бюджете Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не предусмотрены соответствующие средства, то объем расходов не указывается.

# **III. Основание и этапы разработки Программы**

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением администрации Аликовского муниципального округа.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа по согласованию с финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа исходя из стратегии социально-экономического развития Аликовского муниципального округа, документов стратегического планирования Аликовского муниципального округа, на основании положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов, предусматривающих реализацию Программ, во исполнение отдельных решений Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, главы Аликовского муниципального округа, а также с учетом предложений структурных подразделений администрации Аликовского муниципального округа.

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится по мере необходимости в соответствии с постановлением администрации Аликовского муниципального округа на основании подготовленных предложений ответственных исполнителей в соответствии с положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и муниципальных правовых актов, предусматривающих реализацию Программ, а также во исполнение отдельных решений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и главы Аликовского муниципального округа.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования ответственных исполнителей;

перечень подпрограмм муниципальных программ (программы).

3.3. Проект муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы на сроки реализации стратегии социально-экономического развития Аликовского муниципального округа Чувашской Республики не ранее чем за один год до начала реализации муниципальной программы в соответствии с настоящим Порядком.

3.3.1. При разработке проекта муниципальной программы ответственным исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям и участникам муниципальной программы в электронном виде.

Соисполнители (участники) муниципальной программы согласовывают проект муниципальной программы в части, касающейся реализуемых ими подпрограмм, основных мероприятий.

3.5 Текст муниципальной программы размещается на официальном сайте администрации Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в действующую муниципальную программу, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера.

3.6. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития Аликовского муниципального округа на среднесрочный период.

# **IV. Финансовое обеспечение реализации Программ**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств с расшифровкой по ответственным исполнителям и соисполнителям муниципальной программы.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (Подпрограмм) утверждается решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа о бюджете Аликовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до первого знака после запятой. Расходы указываются по муниципальной программе в целом, с распределением по подпрограммам муниципальной программы и основным мероприятиям подпрограмм по кодам классификации расходов бюджетов.

4.3. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, реализуемых в рамках муниципальной программы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований в порядке, установленном администрацией Аликовского муниципального округа в отношении формирования и реализации районной адресной инвестиционной программы.

4.4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Аликовского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4.5.Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) осуществляется в соответствии с [бюджетным законодательством](garantf1://12012604.2/) Российской Федерации и нормативными правовыми актами Аликовского муниципального округа, регулирующими бюджетные правоотношения, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

4.6. Адресное (пообъектное) распределение межбюджетных субсидий по объектам капитального строительства, мероприятиям (укрупненным инвестиционным проектам) и объектам недвижимого имущества, включенным в муниципальные программы (Подпрограммы), отражается в муниципальных программах (Подпрограммах) в отношении каждого объекта капитального строительства, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта) и объекта недвижимого имущества с распределением по годам реализации муниципальных программ (Подпрограмм).

# **V. Разработка Подпрограммы муниципальной Программы**

5.1. Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров Подпрограммы и муниципальной программы.

5.2. Подпрограмма имеет следующую структуру:

5.2.1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы (по форме согласно [приложению N 5](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_50000) к настоящему Порядку).

5.2.2. Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам:

приоритеты реализуемой в Аликовском муниципальном округе политики в сфере реализации подпрограммы, цели (при необходимости), задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации Подпрограммы;

перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации;

характеристика основных мероприятий подпрограммы;

обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы;

5.2.3. Правила предоставления межбюджетной субсидии, направленной на достижение целей и решение задач местного значения, соответствующих муниципальной программе.

5.2.4. Приложение к подпрограмме по форме согласно [приложению N 3](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_30000) к настоящему Порядку.

5.3. Требования, указанные в [пунктах 5.1-5.2](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_51) настоящего Порядка, не распространяются на подпрограмму "Обеспечение реализации муниципальной программы".

# **VI. Управление и контроль реализации Программы**

6.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем.

6.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации, разрабатываемым на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), содержащим перечень основных мероприятий подпрограмм, включая мероприятия основных мероприятий, с указанием сроков их выполнения, бюджетных ассигнований, а также информацию о расходах из других источников ([приложение N 4](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_40000)).

Наименования мероприятий основных мероприятий подпрограмм формулируются с учетом поручений главы Аликовского муниципального округа, а также планов мероприятий ("дорожных карт") в соответствующих сферах социально-экономического развития Аликовского муниципального округа.

6.3. В процессе реализации муниципальной программы в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики и нормативно-правовых актов Аликовского муниципального округа по мере необходимости ответственный исполнитель вправе принимать решения о внесении изменений в перечни и состав основных мероприятий (мероприятий), сроки их реализации, а также в объемы бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий (мероприятий) в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

Указанное решение принимается ответственным исполнителем при условии, что планируемые изменения не оказывают влияния на параметры муниципальной программы и не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения основных мероприятий (мероприятий) Подпрограмм.

Решения о внесении изменений в муниципальную программу принимаются постановлением администрации Аликовского муниципального округа по мере необходимости по предложениям ответственного исполнителя. Проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу направляется на согласование соисполнителям, участникам муниципальной программы. При внесении изменений в муниципальную программу до окончания срока ее реализации корректировка финансового обеспечения муниципальной программы, ее целевых индикаторов и показателей за истекший год позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом, не допускается.

В случае если муниципальной программой предусмотрено предоставление межбюджетных субсидий, разработка проекта постановления администрации Аликовского муниципального округа о внесении изменений в муниципальную программу, предусматривающего только дополнение муниципальной программы приложением, содержащим правила предоставления межбюджетной субсидии, или внесение изменений в указанное приложение, осуществляется ответственным исполнителем по согласованию с заинтересованными структурными подразделениями администрации Аликовского муниципального округа, отделом экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа.

Предметом согласования заинтересованными структурными подразделениями администрации Аликовского муниципального округа, отделом экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа при рассмотрении проекта постановления администрации Аликовского муниципального округа, указанного в [абзаце четвертом](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_90022) настоящего пункта, являются только правила предоставления межбюджетной субсидии или изменения в них. Замечания к иным положениям муниципальной программы в этом случае не представляются.

# **VII. Подготовка годовых отчетов и докладов о ходе реализации Программы**

7.1. Годовой отчет и годовой доклад о ходе реализации муниципальной программы (далее соответственно - годовой отчет, годовой доклад) подготавливаются ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы и представляются ответственным исполнителем в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа до 10 февраля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде.

Уточненный годовой отчет и уточненный годовой доклад в части сведений о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ за отчетный год подготавливаются ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы и представляются ответственным исполнителем в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа до 20 июля года, следующего за отчетным, на бумажном носителе и в электронном виде.

7.2. Годовой отчет содержит:

результаты реализации муниципальных программ и основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм по форме согласно [приложению N 6](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_60000) к настоящему Порядку;

сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы (программ) согласно [приложению N 7](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_70000) к настоящему Порядку с обоснованием отклонений по целевым индикаторам и показателям, плановые значения которых не достигнуты;

информацию об использовании бюджетных ассигнований бюджета Аликовского муниципального округа на реализацию муниципальной программы, о финансировании реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования, о финансировании основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы за счет всех источников финансирования по формам согласно [приложениям N 8](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_80000), [9](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_90000) к настоящему Порядку;

данные, необходимые для оценки эффективности муниципальной программы;

иную информацию, необходимую для проведения анализа реализации муниципальной программы.

7.3. Годовой доклад содержит:

основные результаты, достигнутые в отчетном году;

характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение целей муниципальной программы;

сведения об использовании бюджетных ассигнований бюджета Аликовского муниципального округа и иных средств на реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм;

запланированные, но не достигнутые результаты с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере основных мероприятий (мероприятий);

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

анализ фактических и вероятных последствий влияния указанных факторов на основные параметры муниципальной программы;

информацию об изменениях, внесенных в муниципальную программу;

предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы, в том числе по изменению форм и методов управления реализацией муниципальной программы, сокращению (увеличению) финансирования и (или) корректировке, досрочному прекращению выполнения основных мероприятий (мероприятий) или муниципальной программы в целом.

7.4. Информация об изменениях, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу, должна содержать перечень изменений, внесенных ответственным исполнителем в муниципальную программу и реквизиты соответствующих постановлений администрации Аликовского муниципального округа.

7.5. Финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа представляет в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа информацию о кассовых расходах бюджета Аликовского муниципального округа на реализацию муниципальных программ:

раз в полугодие - до 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием;

ежегодно - до 25 февраля года, следующего за отчетным годом.

7.6. В рамках представления сведений об использовании бюджетных ассигнований бюджета Аликовского муниципального округа и иных средств на реализацию основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм необходимо указать следующие сведения:

запланированные объемы бюджетных ассигнований за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа и иных средств на текущий год;

фактические расходы на дату представления отчета;

7.7. Титульный лист к годовому отчету должен содержать следующую информацию:

наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя;

отчетный год;

дата составления годового отчета;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя.

7.8. Отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа ежегодно до 10 марта года, следующего за отчетным, разрабатывает сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее - сводный годовой доклад), который содержит:

сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей муниципальных программ за отчетный год;

сведения о выполнении расходных обязательств Аликовского муниципального округа, связанных с реализацией муниципальных программ;

оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;

при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении основных мероприятий (мероприятий) или муниципальной программы в целом.

Финансовый отдел администрации Аликовского муниципального округа использует сводный годовой доклад при формировании материалов к проекту решения Собрания депутатов Аликовского муниципального округа об исполнении бюджета Аликовского муниципального округа за отчетный финансовый год.

Сводный годовой доклад ежегодно в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа представляет главе Аликовского муниципального округа.

7.9. Годовой отчет и годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.10. Ответственные исполнители, соисполнителей и участники муниципальной программы несут персональную ответственность за недостижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы.

# **VIII. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников Программы при разработке и реализации Программ.**

8.1. Ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и участниками муниципальной программы и внесение в установленном порядке на утверждение главе Аликовского муниципального округа;

формирует структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

предоставляет по запросу отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа;

проводит оценку эффективности основных мероприятий (мероприятий), осуществляемых соисполнителем и участниками муниципальной программы;

запрашивает у соисполнителей и участников муниципальной программы информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

рекомендует соисполнителям осуществить разработку основных мероприятий и планов;

подготавливает и представляет в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансовый отдел администрации Аликовского района годовой отчет и годовой доклад;

несет ответственность за качество и достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и годовом докладе.

8.2. Соисполнители:

обеспечивают разработку и реализацию муниципальной подпрограммы (подпрограмм), согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы (подпрограмм), в реализации которой предполагается их участие;

осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий подпрограмм) в рамках своей компетенции;

запрашивают у участников программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы ответственного исполнителя, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа, а также отчет о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий подпрограмм);

представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным контрактам в рамках реализации основных мероприятий (мероприятий подпрограмм).

8.3. Участники муниципальной программы:

осуществляют реализацию основных мероприятий (мероприятий подпрограмм) в рамках своей компетенции;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю предложения при разработке муниципальной программы в части основных мероприятий (мероприятий подпрограмм), в реализации которых предполагается их участие;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа, а также отчет о ходе реализации основных мероприятий (мероприятий подпрограмм);

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, подготовки годового отчета и годового доклада;

представляют ответственному исполнителю и соисполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации основных мероприятий (мероприятий подпрограмм).

8.4. Ответственный исполнитель, соисполнители, участники муниципальной программы представляют по запросу отдела экономики и инвестиционной политики администрации Аликовского муниципального округа и финансового отдела администрации Аликовского муниципального округа дополнительную (уточненную) информацию о ходе реализации муниципальной программы.

Приложение № 1  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Паспорт муниципальной программы Аликовского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Соисполнители муниципальной программы |  |
| Участники муниципальной программы |  |
| Подпрограммы муниципальной программы (программы) |  |
| Цели муниципальной программы |  |
| Задачи муниципальной программы |  |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы |  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы |  |
| Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы |  |

Приложение № 2  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы Аликовского муниципального округа, подпрограмм муниципальной программы Аликовского муниципального округа (программ) и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Целевой индикатор и показатель (наименование) | Единица | Значения целевых индикаторов и показателей | | | | |
| Измерения | Отчетный год | Текущий год | Очередной год | первый год планового периода | ... |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа Аликовского муниципального округа | | | | | | | |
| 1. | Целевой индикатор и показатель |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 (программа) | | | | | | | |
| ... | Целевой индикатор и показатель |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы (подпрограммы) Аликовского муниципального округа за счет всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа (основного мероприятия) | | Задача подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа | | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники | | | Код [бюджетной классификации](garantf1://70308460.100000/) | | | | | | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | |
| Главный распорядитель бюджетных средств | | [раздел](garantf1://70308460.100330/), подраздел | | [целевая статья](garantf1://70308460.500/) расходов | группа (подгруппа) [вида расходов](garantf1://70308460.10035201/) | Очередной год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Подпрограмма 1 (программа 1) |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | всего |  |  |  |
|  | |  | | | x | | x | | x | x | Федеральный бюджет[\*(1)](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1111) |  |  |  |
|  | |  | | |  | |  | |  |  | Республиканский бюджет Чувашской Республики[\*(2)](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_2222) |  |  |  |
|  | |  | | | x | | x | | x | x | бюджет Аликовского муниципального округа [\*(3)](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_3333) |  |  |  |
|  | |  | | | x | | x | | x | x | Внебюджетные источники[\*(4)](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_5555) |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | всего |  |  |  |
|  | |  | |  | | | x | | x | | x | x | федеральный бюджет |  |  |  |
|  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | республиканский бюджет Чувашской Республики |  |  |  |
|  | |  | |  | | | x | | x | | x | x | бюджет Аликовского муниципального округа |  |  |  |
|  | |  | |  | | | x | | x | | x | x | Внебюджетные источники |  |  |  |
| Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1.1 |  | | | | | | | | | | | | | x |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.1 |  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | всего |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | Федеральный бюджет |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Республиканский бюджет Чувашской Республики |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | бюджет Аликовского муниципального округа |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | Внебюджетные источники |  |  |  |
| Мероприятие 1.1.2 |  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | всего |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | Федеральный бюджет |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Республиканский бюджет Чувашской Республики |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | бюджет Аликовского муниципального округа |  |  |  |
|  |  | |  | | x | x | | x | | x | | | Внебюджетные источники |  |  |  |

──────────────────────────────

\*(1) Здесь и далее в таблице федеральный бюджет указывается в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы Аликовского муниципального округа Чувашской Республики за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Аликовского муниципального округа Чувашской Республики из республиканского бюджета.

\*(2) Здесь и далее в таблице республиканский бюджет Чувашской Республики указывается в соответствии с ресурсным обеспечением реализации муниципальной программы за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики.

\*(3) Здесь и далее в таблице бюджет Аликовского муниципального округа указываются в соответствии с ресурсным обеспечением реализации Программы за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа.

\*(4) Здесь и далее в таблице средства хозяйственных обществ с муниципальным участием, муниципальных унитарных предприятий, общественных, и иных организаций, предусмотренные на реализацию Программы.

Приложение N 4  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# План реализации муниципальной программы Аликовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия | Ответственный исполнитель (структурное подразделение, соисполнители, участники) | Срок | | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Код бюджетной классификации (бюджет Аликовского муниципального округа) | Финансирование, тыс. рублей |
| начала реализации | Окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подпрограмма 1 |  |  |  | x | x |  |
| Мероприятие 1.1 |  |  |  |  | x |  |
| Мероприятие 1.2 |  |  |  |  | x |  |
| ... |  |  |  |  | x |  |
| Основное мероприятие 1 |  |  |  | x |  |  |
| Мероприятие 1.1 |  |  |  |  | x |  |
| Мероприятие 1.2 |  |  |  |  | x |  |
| ... |  |  |  |  | x |  |
| ... |  |  |  |  | x |  |
| Итого | | | | |  |  |

Приложение N 5  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Паспорт подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы |  |
| Соисполнители подпрограммы |  |
| Цели подпрограммы (если имеются) |  |
| Задачи подпрограммы |  |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы |  |
| Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации программы |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы |  |

Приложение N 6  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Отчет о реализации основных мероприятий (мероприятий) подпрограмм муниципальной программы Аликовского муниципального округа за \_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа), основного мероприятия | Сведения о выполнении соответствующего мероприятия[\*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_6666) | Примечание[\*\*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_7777) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Муниципальная программа Аликовского муниципального округа "..." |  |  |
|  | Подпрограмма 1 |  |  |
| 1.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |
| ... | ... |  |  |
|  | Подпрограмма 2 |  |  |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 |  |  |
| 2.2. | Основное мероприятие 2 |  |  |
| ... | ... |  |  |

\* Указываются значения "выполнено", "не выполнено", "частично выполнено".

\*\* Представляется краткая информация о проделанной работе и о достижении (недостижении) установленных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа). В случае недостижении установленных целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа) представляются пояснения причин недостижения.

Приложение N 7  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы Аликовского муниципального округа, подпрограмм муниципальной программы Аликовского муниципального округа (программ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование целевого индикатора и показа-теля | Единица измерения | Значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы Аликовского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа (программы) | | | | Обоснование отклонений значений целевых индикаторов и показателей на конец отчетного года (при наличии) | Значения целевых индикаторов и показателей муниципальной программы Аликовского муниципального округа, подпрограммма муниципальной программы Аликовского муниципального округа (программы) текущий год (план) |
| год, предшествующий отчетному[\*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_8888) | отчетный год | | |
| Первоначальный план | Уточненный план | факт |
|  | Муниципальная программа Аликовского муниципального округа | | | | | | | |
| 1. | Целевой индикатор и показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подпрограмма муниципальной программы Аликовского муниципального округа (программа) | | | | | | | |
|  | Целевой индикатор и показатель |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... | |  |  |  |  |  |  |

──────────────────────────────

\* Приводится фактическое значение целевого индикатора и показателя за год, предшествующий отчетному году.

Приложение N 8  
к [Порядку](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа

# **Отчет об использовании бюджетных ассигнований бюджета Аликовского муниципального округа на реализацию муниципальной программы Аликовского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограмм-мы муниципальной программы Аликовского муниципального округа, программы) | Расходы, тыс. рублей | | | |
| план расходов на отчетный год | Фактические расходы за отчетный год | план расходов с начала реализации муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа, программы) | фактические расходы с начала реализации муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа, программы) |
| Муниципальная программа Аликовского муниципального округа |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 (программа 1) |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 (программа 2) |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

*Приложение N 9  
к* [*Порядку*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_1000) *разработки и реализации  
муниципальных программ  
Аликовского муниципального округа*

# *Информация о финансировании реализации муниципальной программы Аликовского муниципального округа за счет всех источников финансирования за \_\_\_\_ год*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы Аликовского муниципального округа (подпрограммы муниципальной программы Аликовского муниципального округа), программы | Источники финансирования | План, тыс. рублей[\*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_9999) | Фактические расходы, тыс. рублей[\*\*](file:///C:\Users\alikov_doc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Local%20Settings\Temp\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\3L2JI2MT\Порядок%20разработки%20муниципальных%20программ.doc#sub_11111) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Муниципальная программа Аликовского муниципального округа |  | всего |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |
| республиканский бюджет Чувашской Республики |  |  |
| бюджет Аликовского муниципального округа |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |
| Подпрограмма 1 (Программа) |  | всего |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |
| республиканский бюджет Чувашской Республики |  |  |
| бюджет Аликовского муниципального округа |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |

\* В соответствии с муниципальной программой Аликовского муниципального округа.

\*\* Кассовые расходы федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Аликовского муниципального округа, бюджета поселений Аликовского муниципального округа, внебюджетные источники.

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 116 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского муниципального округа, занятых в сфере культуры»

Администрация Аликовского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое [Примерное положение](consultantplus://offline/ref=8108EF31EA4993FD1BE5096931CF41749588971E94515FC85834CEDACC2CC353F5CBBE94F50B1134EE6F1988E77003AB84D78ECCDB32190239B36CFCU6O6I) об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - Положение).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Аликовского муниципального округа муниципальным учреждениям Аликовского муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений Аликовского муниципального округа в сфере культуры принять на основании [Положения](consultantplus://offline/ref=8108EF31EA4993FD1BE5096931CF41749588971E94515FC85834CEDACC2CC353F5CBBE94F50B1134EE6F1988E77003AB84D78ECCDB32190239B36CFCU6O6I) аналогичные правовые акты об оплате труда работников.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Сектор культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа.

5. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 20.02.2017 № 189 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 30.10.2019 № 1404 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 20.02.2017 № 189 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 06.11.2020 № 982 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере»;

- постановление администрации Аликовского района Чувашской Республики от 21.11.2022 № 1059 «О внесении изменений в постановление администрации Аликовского района от 21.05.2014 № 425 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского района Чувашской Республики, занятых в сфере культуры»;

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Аликовский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение

к постановлению администрации

Аликовского муниципального округа

от 31 .01.2023 № 116

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений

Аликовского муниципального округа,

занятых в сфере культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Аликовского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - Положение), разработано в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=5A57C17C1D78EE2810891F31F5FF933D43AEAAA129FF99452B8D4CDF20229A6Bx5EDJ) Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 ноября 2008 г. № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений Аликовского муниципального округа, занятых в сфере культуры (далее - учреждение).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, повышающих коэффициентов к окладам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Аликовского муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

1.6. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.7. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Аликовского муниципального округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

работников, относящихся к основному персоналу

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя оклады (должностные оклады), повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) перечня видов выплат компенсационного характера;

г) перечня видов повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

2.1.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»):

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности технических исполнителей и  артистов вспомогательного состава" 6044 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников культуры, искусства и  кинематографии среднего звена" 7800 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников культуры, искусства и  кинематографии ведущего звена" 10345 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" 13431 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 5764 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 7031 рублей  \Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 10345 рублей  Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" 13431 рублей |  |

2.1.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| "1 разряд - | 4307 рублей; |
| 2 разряд - | 4516 рублей; |
| 3 разряд - | 4731 рублей; |
| 4 разряд - | 5255 рублей; |
| 5 разряд - | 5829 рублей; |
| 6 разряд - | 6404 рублей; |
| 7 разряд - | 7037 рублей; |
| 8 разряд - | 7729 рублей.". |

2.1.5. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры премий и других мер материального стимулирования.

2.1.6. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам, руководствуясь настоящим Положением.

2.1.7. К размерам окладов (должностных окладов) предусматривается установление следующих коэффициентов:

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ (особо ответственных работ).

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) приведены в под[пунктах 2.](#Par338)1.8. – 2.1.10. пункта 2.1. настоящего Положения.

2.1.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику для доведения месячной заработной платы работника до минимального размера оплаты труда в случае, когда месячная заработная работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается работникам учреждений, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование:

главный - 0,25;

ведущий - 0,20;

высшей категории - 0,15;

первой категории – 0,10;

второй категории – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.1.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения работникам, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 0,5.

Перечень высококвалифицированных профессий рабочих (тарифицированных не ниже 6 разряда Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих), привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Компенсационные выплаты.

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в процентах от заработной платы работника.

2.2.2. В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Рекомендуемые размеры выплат приведены в приложении № 2 к настоящему Положению;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149, 151, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.3. Стимулирующие выплаты.

2.3.1. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.3.3. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам (должностным окладам) приведены в подпунктах 2.3.4 – 2.3.7 пункта 2.3 настоящего Положения.

2.3.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам из числа:

а) персонала учреждений в зависимости от их фактической занятости или нагрузки, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля, постановки);

б) персонала учреждений за организацию и проведение выставок, тематических лекций, культурно- массовых, историко – просветительских акций и других мероприятий.

Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Рекомендуемый размер - до 300 процентов от оклада (должностного оклада).

2.3.5. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, характеризующих качество выполняемых работ.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения или совещательным органом учреждения. Размер и порядок выплаты надбавки устанавливаются локальными нормативными актами учреждений. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладам (должностным окладам). Максимальным размером выплата надбавки за качество выполняемых работ не ограничена;

б) за наличие почетных званий по основному профилю профессиональной деятельности.

Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

заслуженный деятель искусств Российской Федерации, заслуженный работник культуры Российской Федерации – до 50 процентов от оклада (должностного оклада);

заслуженный деятель искусств Чувашской Республики, заслуженный работник культуры Чувашской Республики – до 40 процентов от оклада (должностного оклада).

Стимулирующая надбавка работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается по одному из них, имеющему большое значение.

2.3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по должностям работников культуры в зависимости от стажа работы в сфере культуры;

работникам учреждений, осуществляющим свою профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада):

при выслуге от 3 до 5 лет – 5 процентов;

при выслуге от 5 до 10 лет – 10 процентов;

при выслуге от 10 до 15 лет – 15 процентов;

при выслуге лет от 15 до 20 лет – 20 процентов;

при выслуге лет свыше 20 лет – 25 процентов.

2.3.7.  Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определятся как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующей профессиональной квалификационной группе, так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы составляет не более 3 окладов в год.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Аликовского муниципального округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Условия оплаты труда руководителей учреждений,

их заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности учреждения.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается муниципальным правовым актом администрации Аликовского муниципального округа.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и законами, и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные, пунктом 2.3 настоящего Положения, за исключением выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Положения, и выплаты за качество выполняемых работ, предусмотренной подпунктом «а» подпункта 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения устанавливаются органом местного самоуправления Аликовского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - орган местного самоуправления), для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем учреждения по согласованию с совещательным органом в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) руководителю учреждения устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премия) руководителю учреждения производятся с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя.

Порядок определения и условия выплат стимулирующего характера по итогам работы руководителю учреждения, а также перечень показателей эффективности деятельности учреждения, работы его руководителя устанавливаются муниципальным правовым актом Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) определяется нормативным правовым актом администрации Аликовского муниципального округа в кратности от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом администрации Аликовского муниципального округа в кратности от 1 до 2,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание согласовывается с главой Аликовского муниципального округа и финансовым отделом администрации Аликовского муниципального округа.

4.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.3. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника по решению руководителя учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя учреждения работнику может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

в связи с юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет), - в размере до одного оклада;

при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами, - в размере до двух окладов;

смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, - в размере до двух окладов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

4.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится единовременная выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада без учета повышающих коэффициентов или в абсолютном размере по решению руководителя.

4.5. Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании распоряжения администрации Аликовского муниципального округа. Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретный размер принимает глава Аликовского муниципального округа.

Приложение № 1

к Положению

об оплате труда работников

муниципальных учреждений

Аликовского муниципального округа,

занятых в сфере культуры

ПЕРЕЧЕНЬ

Высококвалифицированных профессий рабочих

(тарифицированные не ниже 6 разряда Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих), привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

1. Художник, занятый изготовлением сложных макетов для театральных постановок.
2. Водитель легковых автомобилей, автобусов, занятые перевозкой участников художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

Приложение № 2

к Положению

об оплате труда работников

муниципальных учреждений

Аликовского муниципального округа,

занятых в сфере культуры

Рекомендуемые размеры выплат

компенсационного характера работникам

муниципальных учреждений культуры

Аликовского муниципального округа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень лиц, работающих в муниципальных учреждениях культуры  Аликовского муниципального округа | Рекомендуемый размер надбавки от оклада (должностного оклада) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Уборщики помещений, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов | 10 процентов |

Постановление администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 31.01.2023 г. № 117 «Об утверждении административного регламента администрации Аликовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Аликовского муниципального округаЧувашской Республики и в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги администрация Аликовского муниципального округаЧувашской Республикип о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Аликовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Аликовского муниципального округаЧувашской Республики» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Аликовского района от 15.12.2011 № 989 «Об утверждении административного регламента администрации Аликовского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий и архивных выписок по запросам физических и юридических лиц».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования «Аликовский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Аликовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Аликовского

муниципального округа Л.М. Никитина

Приложение

к постановлению администрации

Аликовского муниципального округа

от 31.01.2023 № 117

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА СПРАВОК СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА, ВЫПИСОК ИЗ ДОКУМЕНТОВ АРХИВА АЛИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Аликовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Аликовского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - административный регламент) разработан в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение справок социально-правового характера, копий, выписок из документов архива Аликовского муниципального округа Чувашской Республики, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Аликовского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - муниципальная услуга), определения стандарта, сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия сектора культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа (далее – сектор), уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, с заявителями.

* 1. Круг заявителей

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, проживающие (находящиеся) на территории Российской Федерации или за ее пределами, государственные органы, органы местного самоуправления или судебные органы, которым необходимы документы, хранящиеся в муниципальном архиве (далее - Заявитель).

От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);

на информационных стендах в здании администрации Аликовского муниципального округа, структурных подразделениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами сектора культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа, Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Аликовского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»), уполномоченных на предоставление услуги (далее также - уполномоченное структурное подразделение).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

1.3.2. Сведения о месте нахождении администрации Аликовского муниципального округа, сектора культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа, номерах телефонов для справок, адреса электронной почты (Приложение № 1)

Местонахождение сектора культуры и архивного дела (далее - сектор):

429250, Чувашская Республика, Аликовский муниципальный округ, с.Аликово, ул. Октябрьская, д. 21. График работы сектора: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Справочный телефон: 8(83535) 2-24-39. Адрес электронной почты: [alikov\_cult1@cap.ru](mailto:alikov_cult1@cap.ru), alikov\_cult@cap.ru .

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами сектора либо специалистами МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

Место нахождения и график работы МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»:

429250, Чувашская Республика, Аликовский муниципальный округ, с. Аликово, ул. Советская, д.13. понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. Справочный телефон: (83535) 2-20-89. Адрес электронной почты: archive2\_65@mail.ru. Сайт: https://alikov.cap.ru/action/activity/dlya-naseleniya/alikovskiy-arhiv

1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться:

в устной форме в уполномоченное структурное подразделение, в МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в уполномоченное структурное подразделение, в МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в уполномоченное структурное подразделение, в МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.4. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.5. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Аликовского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

наименование структурного подразделения администрации Аликовского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом уполномоченного структурного подразделения, специалистами МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива Аликовского муниципального округа Чувашской Республики».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через сектор культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа, а также подведомственным муниципальным бюджетным учреждением МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», уполномоченными на предоставление услуги (далее – уполномоченные органы), либо МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно уполномоченными органами.

2.2.1. Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги администрация Аликовского муниципального округа, взаимодействует с МФЦ, муниципальным бюджетным учреждением «МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является;

в случае принятия решения о выдаче заверенных копий справок социально-правового характера, выписок из документов архива - выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива, выдача справок об отсутствии запрашиваемой информации в архивах и рекомендации по ее дальнейшему поиску;

в случае принятия решения об отказе в выдаче справок социально-правового характера, выписок из документов архива - письменное уведомление уполномоченного органа об отказе в выдаче справок социально-правового характера, выписок из документов архива с указанием причин такого отказа (мотивированный отказ в письменной форме).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», в МФЦ Заявления с документами, указанными в подразделе 2.6 Административного регламента, не должен превышать 30 (тридцати) дней.

В случае отказа в муниципальной услуге уполномоченный орган не позднее 15-дневного срока направляет заявителю письменное уведомление (справку об отсутствии необходимых архивных сведений).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 часть), ст. 3451, ред. от 02.07.2021 N 331-ФЗ.);

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2018, № 1, ст. 19);

Конституцией Чувашской Республики (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2000, N 11-12, ст. 442);

Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 "Об архивном деле в Чувашской Республике" (опубликован в газете "Республика" от 5 апреля 2006 г. N 13-14 (585 - 586); газете "Хыпар" (на чувашском языке) от 06 апреля 2006 г. № 62 (24455); "Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики", 2006, № 67, ст. 3; информационном бюллетене "Собрание законодательства Чувашской Республики", 2006, N 3, ст. 73);

Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526;

Уставом Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса о представлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы):

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложениям № 3 к настоящему Административному регламенту, для юридического лица по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя; реквизиты заявителя - юридического лица;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

К Заявлению прилагаются:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для запроса, связанного с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера):

1) письменное обращение (заявление) для физического лица по формам согласно Приложениям № 2 к настоящему Административному регламенту, для юридического лица по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина;

4) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина (копия трудовой книжки гражданина и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке).

При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного органа, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

ненадлежащее оформление Заявления (подраздел 2.6 настоящего Административного регламента);

непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 2.6;

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

представление заявителем документов, вид и состояние которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений, наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя;

если заявление не подлежит рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом в соответствии с их компетенцией.

плохое физическое состояние архивных документов;

ограничения на использование архивных документов, установленные в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне", Федеральным законом Российской Федерации от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния", Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера", Указом Президента Российской Федерации от 24 января 1998 г. № 61 "О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне", или фондообразователем при передаче дел на государственное хранение;

необходимость выполнения служебных заданий сотрудниками архива (справочная работа, тематическая разработка фондов, проведения проверки наличия документов, реставрация или копирование документов и т.д.);

выдача архивных документов и дел во временное пользование другим учреждениям;

экспонирование заказанных архивных дел на выставке;

отсутствие запрашиваемого документа в архиве, отсутствие в архивных делах технического оформления и научного описания;

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления рассмотрения обращения могут быть: недостаточная информация от заявителя, недостающие документы. В этом случае специалист архива МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» направляет заявителю просьбу о предоставлении требуемой информации. Решение о приостановлении рассмотрения обращения принимается специалистом архива МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации до момента получения дополнительных сведений, если это требуется для исполнения обращения.

 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителей при подаче документов и для получения муниципальной услуги в уполномоченном на предоставление услуги органе не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Запросы, полученные как при личном обращении заявителя, так и в электронной форме, регистрируются в день поступления в установленном порядке в книге регистрации запросов (приложение № 5).

Регистрация обращения является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Входы в здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» должны обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудованы удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности Чувашской Республики;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на стоянке транспортных средств около знания администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случае невозможности полностью приспособить здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Вход в здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики на русском и чувашском языках, а также графиком работы специалистов администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа», на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе уполномоченного органа и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» и наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации Аликовского муниципального округа, МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист уполномоченного органа, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист уполномоченного органа, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень и последовательность административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявлений для получения муниципальной услуги;

регистрация запросов заявителей

рассмотрение заявлений и поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращения;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформление и выдача архивных справок, копий, выписок из документов, справок социально-правового характера.

3.2. Прием заявлений для получения муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя, с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и представление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

При личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

б) правильность заполнения заявления проверяя соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю.

3.2.4. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

3.2.5. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган сообщается специалистом Уполномоченного органа по телефону об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. При поступлении запроса от заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день его поступления.

3.2.8. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.2.9. Если заявителю требуются сведения по документам, которые на хранение в архив не поступали, то ему дается рекомендация, в какой архив или в архив, какого учреждения необходимо обратиться. При приеме заявления заявителю сообщается о времени предоставления муниципальной услуги.

Все посетители МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» регистрируются в журнале регистрации посетителей, который ведется по определенной форме (приложение № 4 к настоящему Регламенту). Нумерация в журнале ведется валовая в течение календарного года.

3.3. Регистрация запросов заявителей

3.3.1. Регистрация запроса заявителя является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги.

Запрос заявителя регистрируется в журнале регистрации запросов в течение одного рабочего дня (приложение № 5 к настоящему Регламенту). Датой принятия к рассмотрению запроса является дата его регистрации.

Запрос заявителя рассматривается и исполняется по архивным документам, относящимся к предмету запроса.

Запрос, не относящийся к составу хранящихся в архиве архивных документов, в течение 5 дней с момента его регистрации направляется в другой архив или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, с уведомлением об этом пользователя, или пользователю дается соответствующая рекомендация.

3.3.2. Срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней с момента его регистрации.

3.3.3. Запрос и переписка по одному и тому же вопросу, поступившая в уполномоченный орган от различных организаций, учитываются под редакционным индексом первого запроса. Повторным запросам заявителей при их поступлении присваивается очередной регистрационный номер. В правом верхнем углу повторных заявлений делается отметка "Повторно". Повторным следует считать заявления, поступившие от одного и того же заявителя и по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого запроса истек установленный законодательством срок рассмотрения или пользователь не удовлетворен данным ему ответом.

3.3.4. Все заявления граждан, учреждений, тематические и социально-правового характера, поступившие в архив по почте или непосредственно от пользователей, учитываются и регистрируются в день их поступления в журнале регистрации запросов (приложение № 5 к настоящему Регламенту). Нумерация в журнале ведется валовая в течение календарного года.

3.4. Рассмотрение заявлений и поиск архивных документов, необходимых для исполнения обращения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления Уполномоченным органом является регистрация заявления в установленном порядке.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа изучает поступившие заявление и документы от заявителя, принимает организационное решение о порядке и сроках рассмотрения заявления и с соответствующей резолюцией направляет поручение о рассмотрении заявления и подготовке ответа заявителю специалисту Уполномоченного органа.

3.3.3. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, руководитель Уполномоченного органа дает поручение специалисту Уполномоченного органа подготовить проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Результат административной процедуры - направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Оформление и выдача архивных справок, копий, выписок из документов, справок социально-правового характера

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является направление заявления с резолюцией руководителя Уполномоченного органа и с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалисту Уполномоченного органа для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Запросы, поступающие в Уполномоченный орган, подразделяются на:

запросы о представлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы);

запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера).

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа по итогам выявления запрашиваемых документов готовит информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные копии, тематические перечни архивных документов, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов) для подготовки письменного ответа заявителю.

3.5.3. Подготовленный письменный ответ заявителю о предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа и специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю.

3.5.4. Подготовленный письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю.

3.5.5. Результат административной процедуры - направление письменного ответа заявителю по почтовому адресу или электронной почте.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры по направлению ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 дней.

3.5.7. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в пятидневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" заявителя в федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или областную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики".

3.5.8. Архивная справка, архивная выписка в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в сектор выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа личность; доверенному лицу - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

3.5.9. При составлении архивных справок исполнитель обязан выявить и использовать все имеющиеся в муниципальном архиве данные и изложить текст архивной справки четко и грамотно. Сведения, не относящиеся к вопросу запроса, в справку не включаются.

Архивная справка (приложение № 6 к настоящему Регламенту), архивная выписка составляются с обозначением названия информационного документа "Архивная справка", "Архивная выписка".

Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговаривается в тексте справки в скобках ("Так в документе", "Так в тексте оригинала").

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, неподдающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места ("Так в тексте оригинала", "В тексте неразборчиво").

В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

В конце архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, использовавшиеся для составления архивной справки.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации города.

При необходимости к архивной справке прилагаются копии архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке.

При отсутствии в архиве архивных документов, необходимых для исполнения запроса составляется ответ, подтверждающий неполноту состава архивных документов по теме запроса.

На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью и подписью руководителя архивом МБУ «Архив Аликовского муниципального округа». В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначается многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, неподдающиеся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельны слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами "Так в тексте оригинала", "Так в документе". После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо, как результат отказа или приостановки ответа, предназначенные для направления заявителям, высылаются специалистом муниципального архива на следующий день после их оформления по почте простыми письмами непосредственно в адреса заявителей или выдаются лично на руки заявителям.

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления в государства - участники СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, высылаются архивом непосредственно в адреса заявителей.

Архивная справка, архивная выписка и архивная копия, предназначенные для направления в государства, не являющиеся участниками СНГ, включая ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, оформляются и вместе с запросами направляются архивом в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в установленном порядке.

Ответ на запрос заявителя выдается на государственном языке Российской Федерации.

Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью руководителя и печатью МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ, и принятием решений специалистами МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным приказом директора МБУ «Архив Аликовского муниципального округа».

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным

Контроль за ходом предоставления муниципальной услуги могут осуществлять заявители на основании:

- устной информации, полученной в секторе или МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»» по справочному телефону;

- информации, полученной из администрации по запросу в письменной или электронной форме.

Граждане, их объединения и организации вправе также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ,

его работников, а также организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ,

их работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных муниципальных услуг, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 в Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Аликовского муниципального округа, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Аликовского муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении заинтересованного лица устно к главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3. В письменном обращении (Приложение № 7 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Аликовского муниципального округа принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

Администрация Аликовского муниципального округа или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию Аликовского муниципального округа или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Аликовского муниципального округа, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке

Заинтересованное лицо вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.»

Приложение № 1

к административному регламенту

администрации Аликовского муниципального округа

предоставления муниципальной услуги «Выдача справок

социально-правового характера, выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

АЛИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Аликовского муниципального округа:

429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Советская, д.13. понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. Справочный телефон: (83535) 2-20-89. Адрес электронной почты: archive2\_65@mail.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы сектора культуры и архивного дела администрации Аликовского муниципального округа:

429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Октябрьская, д. 21. График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Справочный телефон: 8(83535) 2-24-39. Адрес электронной почты: [alikov\_cult1@cap.ru](mailto:alikov_cult1@cap.ru), alikov\_cult@cap.ru.

Сведения о месте нахождения и графике работы МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»

429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Советская, д.13. График работы: понедельник- пятница - с 8.00 до 17.00; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. Справочный телефон: (83535) 2-20-89. Адрес электронной почты: archive2\_65@mail.ru.

**Руководство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Служебный  телефон | Электронный адрес |
| Иванова Ираида Николаевна | Директор МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» | 22-0-89 | archive2\_65@mail.ru. |
| Спиридонова Елена Евгеньевна | Главный архивист МБУ «Архив Аликовского муниципального округа» | 22-0-89 | archive2\_65@mail.ru. |

График работы работников архива МБУ «Архив Аликовского муниципального округа»

Понедельник с 8.00 до 17.00

Вторник с 8.00 до 17.00

Среда с 8.00 до 17.00

Четверг с 8.00 до 17.00

Пятница с 8.00до 17.00

Суббота, воскресенье выходные дни

- в предпраздничные дни график работы: с 08.00 час. до 16.00 час.

- перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Приложение № 2

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа предоставления

муниципальной услуги «Выдача справок социально-правового характера,

выписок из документов архива Аликовского

муниципального округа Чувашской Республики»

Муниципальный архив

Аликовского муниципального округа

Чувашской Республики

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО гражданина  Девичья фамилия  Дата рождения  Место рождения  Телефон |  |
| Форма получения информации (нужно подчеркнуть) | - информационное письмо,  - архивная справка,  - архивная выписка,  - архивная копия,  - тематический перечень,  - тематический обзор документов |
| Запрашиваемые сведения (указать информацию наиболее полно - о чем? в течение какого периода?) | 1. О подтверждении  трудового стажа  2. О заработной плате  3. Место работы  4. Должность  5. Иное |
| Куда и для какой  цели запрашивается  архивная справка |  |

Подпись заявителя:

Дата:

Выявления проводились: Ф. Оп. Д. л.

Регистр. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа

предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера,

выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Директору МБУ «Централизованная система библиотечного и архивного дела Аликовского муниципального округа»

Дата № \_\_\_\_\_

Т Е К С Т

должность подпись расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя

№ тел.

Приложение № 4

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

К Н И Г А

регистрации посетителей

муниципального архива Аликовского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Дата  приёма | Фамилия, имя,  отчество  посетителя | Адрес  посетителя | Краткое содержание  запроса | Результат  рассмотрения  запроса |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

К Н И Г А

регистрации запросов (заявлений)

муниципального архива Аликовского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Дата  поступления  запроса | Дата  исполнения  запроса | Название учреждения  Фамилия, имя, отчество лица,  от которого поступил  запрос | Адрес  заявителя | Краткое содержание  запроса | Результат  рассмотрения  запроса |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 6

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное учреждение  «Централизованная система библиотечного и архивного дела  Аликовского муниципального округа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | АДРЕСАТ |

АРХИВНАЯ СПРАВКА

Т Е К С Т

Основание: муниципальный архив ШМО, Ф. 56, оп. 1, д. 20, л. 50.

Руководитель подпись расшифровка подписи

Печать

Приложение № 7

к административному регламенту администрации

Аликовского муниципального округа предоставления муниципальной услуги

«Выдача справок социально-правового характера, выписок из документов архива

Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностное лицо, которому направляется жалоба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер серия кем когда выдан)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная газета Аликовского района Чувашской Республики  «**Аликовский вестник**»  **Учредитель –**  **Собрание депутатов Аликовского района Чувашской Республики**  (Газета учреждена решением Собрания депутатов Аликовского района от 29.11.2005г., пр. №3) | Издатель:  администрация Аликовского района  Редактор газеты-  Т.Г. Козлова | Отпечатано в администрации  Аликовского района  Заказ №  Тираж  Подписано в печать 31.01.2023 г. | Адрес: 429250  с. Аликово,  ул. Октябрьская,  дом. 21  Тел.:22-7-56  Факс: 8(235) 2-23-15  Эл. почта: alikov\_doc1@cap.ru |