



ВЕСТНИК

ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

«Официальный вестник Муниципального образования Чернореченского сельсовета»

www.cher.nso.ru

Официальная информация администрации Чернореченского сельсовета 1 - 8 стр.

Официальная информация Администрации Чернореченского сельсовета

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2021 №121

п.Чернореченский

О Порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, руководителем муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, руководителя муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Довести данное постановление до сведения муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Чернореченского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельсовета

Л.Г. Соболева

ПРИЛОЖЕНИЕ

Порядок

представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, руководителем муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, руководителем муниципального учреждения Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - руководителя муниципального учреждения) сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентирует представление лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах



имущественного характера представляются в администрацию Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования):

1) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения - при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

2) руководителем муниципального учреждения - ежегодно, не позднее 30 апреля, года следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при назначении на должность, представляет в письменной и электронной форме:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - специальное программное обеспечение «Справки БК»);

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов, для поступления на должность руководителя учреждения (на отчетную дату) по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

4. Руководитель учреждения представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации,

заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется уполномоченными структурными подразделениями в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования от 27.03.2018г. №30 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и членов их семей на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2021 №122

п.Чернореченский

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, и лицами, замещающими данные должности

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Новосибирской области от 12.04.2013 № 152-п «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Новосибирской области, и лицами, замещающими эти должности», администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Искитимского района, и лицами, замещающими данные должности (Приложение).

2. Довести Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, до сведения руководителей муниципальных учреждений и предприятий Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании "Вестник Чернореченского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельсовета

Л.Г. Соболева

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и лицами, замещающими данные должности

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальные учреждения), и лицами, замещающими данные должности (далее - проверка).

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

1) гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, осуществляется на отчетную дату;

2) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, осуществляется за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

2. Проверка осуществляется уполномоченным специалистом администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - уполномоченный специалист).

3. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, и оформляется постановлением администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в администрацию муниципального образования:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органом местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностным лицом администрации муниципального образования, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законами иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Новосибирской области;

5) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не является основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования) на основании докладной записки, поданной должностным лицом администрации муниципального

образования, ответственным, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования.

7. При осуществлении проверки должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования, уполномоченное на проведение проверки (далее - должностное лицо) вправе:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования, а также лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Должностное лицо обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки;

2) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования, знакомит лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки главой муниципального образования принимается одно из следующих решений:

1) о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

2) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

3) о применении к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с

их компетенцией.

13. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие в администрацию муниципального образования, хранятся в администрации муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2021 №123

п.Чернореченский

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом сельского поселения Чернореченского сельсовета Искитимского муниципального района Новосибирской области, администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных учреждений и предприятий Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Довести данное постановление до сведения муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Чернореченского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельсовета

Л.Г. Соболева

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов
руководителей

муниципальных учреждений и предприятий Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Комиссия).

2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Чернореченского сельсовета в каждом конкретном случае. Количество членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие

председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять и принимаемые Комиссией решения.

3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель главы администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

2) муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3) должностные лица органов местного самоуправления Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

4) представители заинтересованных организаций;

5) представитель руководителя муниципального учреждения или предприятия Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения и предприятия Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - руководитель муниципального учреждения и предприятия муниципального образования), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5. 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.

6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования) документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования требований об урегулировании конфликта интересов;

2) заявление руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) уведомление руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление главы муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования требований об урегулировании конфликта интересов;

5) представление главой муниципального образования материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

8. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1,3,4 пункта 6 настоящего Положения, по решению главы муниципального образования может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, получения от него письменных пояснений, направлении в установленном порядке запросов в органы местного самоуправления, иные органы и заинтересованные организации.

9. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2,3 пункта 6 настоящего Положения.

12. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2,3 пункта 6 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения или предприятия

муниципального образования лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, намеривающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования указать руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования сведений о доходах, расходах, 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 главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем

муниципального учреждения или предприятия муниципального образования должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования и (или) главе муниципального образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 6 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 15,16,17 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования указать руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 5 пункта 6 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования конкретную меру ответственности.

21. Для исполнения решений Комиссии могут, подготовлены проекты правовых актов администрации муниципального образования, решений или поручений главы муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе

муниципального образования.

22. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для главы муниципального образования носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального образования;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое обязательно подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения или предприятия муниципального образования.

26. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Глава муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального образования уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального образования оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) руководителя муниципального учреждения или предприятия муниципального образования информация об этом

представляется главе муниципального образования для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения или предприятия муниципального образования мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения или предприятия муниципального образования действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. 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 секретарем Комиссии.

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ:

1. Купайтесь только в специально отведенных местах, на оборудованных пляжах, где в случае беды вам помогут спасатели. В непроверенном водоеме могут быть водовороты, глубокие ямы, густые водоросли, холодные ключи, коряги, сильное течение, захламленное дно, что может привести к травме, а ныряние – к гибели.

2. Не входите резко в воду и не ныряйте после длительного пребывания на солнце (не исключён спазм дыхательных путей, «холодовой шок»), сразу после приема пищи (может возникнуть спазм желудка и начаться рвота), в состоянии утомления.

3. При купании не доводите себя до озноба: при переохлаждении могут возникнуть судороги, произойти остановка дыхания, потеря сознания.

4. Не купайтесь в состоянии алкогольного опьянения: даже небольшая доза спиртного вызывает нарушение координации движений.

5. Не подплывайте к близко идущим (стоящим у причалов) судам, катерам, подкам, плотам, не ныряйте под них: вас может затянуть под днище, винты, ударить бортом, захлестнуть волной.

6. Не пользуйтесь надувными матрацами, камерами: даже слабый ветер способен унести их далеко от берега.

7. Не заплывайте за буйки и другие ограждения, установленные в местах для купания. Они предупреждают: дальний заплыв – это переохлаждение, мышечное переутомление, судороги, гибель.

8. Не допускайте шалостей на воде, связанных с купанием и нырянием, не пугайте других, не подавайте ложных сигналов бедствия.



▶ Если вас подхватило течение реки, двигайтесь по диагонали к ближайшему берегу.

▶ Если вы попали в водоворот, не теряйтесь: наберите побольше воздуха в легкие, погрузитесь в воду и, сделав сильный рывок в сторону, выплывайте.

▶ Если у вас свело ногу, погрузитесь с головой в воду и, распрямив ногу, с силой рукой потяните на себя ступню за большой палец.

**Помните: своевременно принятые меры безопасности на воде
ПРЕДОХРАНЯЮТ ОТ БЕДЫ!**