

«Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики», Уставом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики и с целью совершенствования управления и распоряжения муниципальной собственностью Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальная собственность).

1.2. Настоящее Положение распространяется в отношении следующих видов муниципального имущества Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальное имущество): имущество, переданное в муниципальную собственность в результате разграничения муниципальной собственности в Российской Федерации; имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее предприятия) и муниципальными учреждениями Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - учреждения) на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления; доли (паи, акции) Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в уставных (складочных) капиталах юридических лиц; муниципальное имущество, не закрепленное за предприятиями и учреждениями (имущество казны Гражданского муниципального округа Чувашской Республики); иное имущество, которое может находиться в муниципальной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. К полномочиям Собрания депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики относятся: определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности; определение порядка и условий приватизации муниципального имущества, принятие прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, утверждение отчетов об исполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества; утверждение перечней имущества, передаваемого из федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иного муниципального образования в муниципальную собственность, а также перечней имущества, передаваемого из муниципальной собственности в федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иного муниципального образования, в том числе при разграничении государственной собственности Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность; определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, участия в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения; определение порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для использования его в целях предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядка и условий предоставления в аренду; иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Полномочия собственника от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация).

1.5. Администрация реализует свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, а также Уставом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.6. В пределах предоставленных полномочий в установленной сфере деятельности к компетенции администрации относятся: закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления; передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также в залог; реализация от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики права собственника по защите имущественных прав и законных интересов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в судебном порядке; учет муниципального имущества в реестре муниципального имущества Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Реестр); разработка и утверждение примерного устава предприятия и учреждения; организация контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества; осуществление функций по приватизации и продаже муниципального имущества в соответствии с прогнозируемым планом (программой) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период; участие на основании решений Собрания депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, не являющихся предприятиями и учреждениями; осуществление от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики прав акционера в уставных капиталах открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации; осуществление от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики прав участника в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, не являющихся предприятиями и учреждениями; согласование распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) предприятий (учреждений); согласование крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность предприятий и бюджетных учреждений Гражданского муниципального округа Чувашской Республики; участие от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

II. Создание, реорганизация, ликвидация, изменение вида (типа) предприятий и учреждений

2.1. Создание предприятий и учреждений на основе муниципального имущества осуществляется по решению администрации в форме постановления администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

Учредителем предприятия от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики выступает администрация.

2.2. Решение о создании предприятия принимается на основании представления структурного подразделения администрации администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в ведении которого находится предприятие (далее - структурное подразделение), согласованного с отделом экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, финансовым отделом администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики и сектором правового обеспечения администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

Решение о реорганизации, ликвидации, изменении вида (типа) предприятия принимается в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта.

Решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении вида (типа) учреждения принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. В случаях, предусмотренных антимонопольным законодательством Российской Федерации, решение администрации по вопросам создания, реорганизации и ликвидации предприятий подлежит согласованию с антимонопольным органом.

2.4. Разделительный баланс и передаточный акт, содержащий положение о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного предприятия и учреждения, утверждается администрацией по согласованию со структурным подразделением.

2.5. Назначение ликвидационной комиссии предприятия осуществляется структурным подразделением по согласованию с отделом экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных

отношений администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики на основании решения администрации о ликвидации предприятия в форме постановления администрации.

Назначение ликвидационной комиссии учреждения осуществляется учредителем на основании решения администрации о ликвидации учреждения в форме постановления администрации.

2.6. Решение об использовании имущества, оставшегося после ликвидации предприятия либо учреждения, принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

2.7. Действия, связанные с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением вида (типа) предприятия и учреждения, регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, учредительными документами предприятия либо учреждения и осуществляются структурными подразделениями совместно с отделом экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

III. Полномочия учредителя в управлении предприятиями и учреждениями

Учредитель в пределах предоставленных полномочий:

а) утверждает уставы предприятий и учреждений, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;

б) назначает на должность и освобождает от должности руководителей предприятий и учреждений;

в) заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с руководителями предприятий и учреждений, контролируют выполнение условий трудового договора и принимают меры по расторжению трудовых договоров в случае их невыполнения;

г) ежегодно утверждает бухгалтерскую отчетность предприятий;

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

IV. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение либо оперативное управление, порядок распоряжения таким имуществом и контроль за его использованием

4.1. Муниципальное имущество закрепляется за предприятиями или учреждениями на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления решением администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) в форме распоряжения администрации на основании обращения предприятия или учреждения.

4.2. Обращение предприятия или учреждения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления представляется предприятием или учреждением в администрацию за подписью руководителя предприятия или учреждения (лица, исполняющего его обязанности) (далее - руководитель).

4.3. В обращении указываются:

а) полное наименование предприятия или учреждения;

б) перечень имущества, предлагаемого к закреплению, с указанием полного наименования, количества, инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию (постройки) и места нахождения недвижимого имущества.

4.4. К обращению о закреплении недвижимого имущества должны быть приложены следующие документы:

письменное согласование структурного подразделения;

заверенные руководителем или уполномоченным лицом копии документов технического учета (технического паспорта, поэтажного плана и экспликации);

заверенные руководителем или уполномоченным лицом копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества;

кадастровый план земельного участка под объектом недвижимого имущества или ситуационный план (при отсутствии кадастрового плана);

приказ о постановке на баланс объекта недвижимого имущества (для вводимых в эксплуатацию и выявленных в результате инвентаризации объектов недвижимого имущества);

инвентарная карточка на каждую единицу недвижимого имущества.

4.5. К обращению о закреплении движимого имущества должны быть приложены следующие документы:

письменное согласование структурного подразделения;

акт технического состояния, утвержденный руководителем, копия паспорта самоходных машин, заверенная руководителем или уполномоченным лицом (для автотранспортных средств);

приказ о постановке на баланс движимого имущества (для выявленного в результате инвентаризации движимого имущества) с приложением документа, подтверждающего определение стоимости каждой единицы движимого имущества;

инвентарная карточка на каждую единицу движимого имущества.

- 4.6. По результатам рассмотрения представленных документов администрация в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4.4 и (или) 4.5 настоящего Положения, принимает решение о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или отказывает в закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.
- 4.7. Основанием для отказа в закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления является непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 4.4 и (или) 4.5 настоящего Положения.
- В случае отказа в закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления администрация в письменной форме информирует предприятие или учреждение о результатах рассмотрения обращения с указанием причин отказа.
- 4.8. Объемы правоспособности предприятий и учреждений в отношении закрепляемого за ним имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления устанавливаются в его учредительных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики. Муниципальное имущество закрепляется за предприятиями и учреждениями для осуществления его уставных задач и имеет целевое назначение.
- 4.9. Предприятие обязано представлять ежеквартально в порядке и сроки, которые устанавливаются администрацией, в структурное подразделение, а также в отдел экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики отчет руководителя и бухгалтерскую отчетность предприятия.
- 4.10. За пользование муниципальным имуществом предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, ежегодно перечисляет в бюджет Гражданского муниципального округа Чувашской Республики часть прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке и сроки, которые определяются Собранием депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 4.11. Администрация по согласованию со структурным подразделением вправе изъять у предприятия, учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество. Изъятие у предприятия, учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество осуществляется по решению администрации в форме распоряжения.
- 4.12. Обращение предприятия или учреждения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества представляется предприятием или учреждением в Администрацию за подписью руководителя предприятия или учреждения (лица, исполняющего его обязанности) (далее - руководитель).
- В обращении указываются:
- полное наименование предприятия или учреждения;
 - перечень имущества, предлагаемого к изъятию, с указанием полного наименования, инвентарного номера, года выпуска, изготовления (постройки) и места нахождения недвижимого имущества, балансовой и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату.
- 4.12.1. К обращению предприятия или учреждения об изъятии объекта недвижимого имущества должны быть приложены следующие документы:
- а) письменное согласие учредителя;
 - б) заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица копии: технического паспорта (технического плана) объекта недвижимого имущества; протокола заседания Наблюдательного совета (для автономных учреждений Гражданского муниципального округа Чувашской Республики); документа, подтверждающего, что объект недвижимого имущества в установленном порядке учтен в реестре муниципального имущества Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;
 - в) справка органа регистрационного учета об отсутствии граждан, зарегистрированных по адресу местонахождения предлагаемого к изъятию объекта недвижимого имущества (для жилого помещения или специализированного жилищного фонда);
 - г) инвентарная карточка учета нефинансовых активов на каждый объект недвижимого имущества, содержащая все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета.
- 4.12.2. К обращению предприятия или учреждения об изъятии движимого имущества (особо ценного движимого имущества) должны быть приложены следующие документы:
- а) письменное согласие учредителя;
 - б) заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица копии: технического паспорта (формуляра), регистрационного документа транспортного средства или свидетельства о регистрации самоходной машины, паспорта транспортного средства или самоходной машины либо выписки из электронных паспортов транспортных средств (самоходных машин); протокола заседания Наблюдательного совета (для автономных учреждений Гражданского муниципального округа Чувашской Республики); документа, подтверждающего, что движимое имущество в установленном порядке учтено в реестре муниципального имущества Гражданского муниципального округа Чувашской Республики;
 - в) инвентарная карточка учета нефинансовых активов на каждую единицу движимого имущества, содержащая все обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации для первичных документов бухгалтерского учета.
- По результатам рассмотрения представленных документов Администрация в течение 30 календарных дней со дня поступления документов, указанных в подпунктах 4.12.1 и (или) 4.12.2 настоящего пункта, принимает решение об изъятии муниципального имущества из оперативного управления.
- Основанием для отказа в изъятии являются непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в подпунктах 4.12.1 и (или) 4.12.2 настоящего пункта.
- В случае отказа в изъятии имущества Администрация в письменной форме информирует предприятие или учреждение с указанием причин отказа.
- 4.13. Структурные подразделения и предприятия вправе распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, только по решению администрации.
- На сделки предприятий с залогом муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, требуется согласие администрации.
- Предприятия самостоятельно распоряжаются движимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- Учреждения распоряжаются муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 4.14. Администрация в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями, назначает и производит проверки, в том числе совместно со структурными подразделениями, а также с привлечением контролирующих органов либо аудиторских организаций.
- 4.15. Руководители несут ответственность за сохранность, эффективность и целевое использование муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение (оперативное управление), в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

V. Аренда муниципального имущества

- 5.1. В аренду юридическим и физическим лицам могут быть переданы предприятия, здания, помещения, сооружения, земельные участки, оборудование, транспортные средства, инвентарь, инструмент, другие материальные ценности.
- 5.2. Полномочия арендодателя при сдаче в аренду недвижимого муниципального имущества осуществляет администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

VI. Особенности управления муниципальным имуществом

- 6.1. В отношении муниципального имущества могут совершаться любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Чувашской Республики и нормативному правовому акту Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 6.2. Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также в залог осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики. При этом администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрация) выступает от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики при проведении торгов, а также при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, а также договора залога, за исключением случаев, установленных абзацем вторым настоящего пункта.
- Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется по решению администрации в форме распоряжения администрации в случае, если законодательством Российской Федерации допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов (аукционов) на право заключения договора безвозмездного пользования.
- 6.3. Передача муниципального имущества в залог и доверительное управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 6.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативным правовым актом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики о приватизации, и в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемым решением Собрания депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- VII. Управление находящимися в муниципальной собственности долями (паями, акциями) в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, не являющихся предприятиями и учреждениями**
- 7.1. Управление и распоряжение находящимися в муниципальной собственности долями (паями, акциями) в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, не являющихся предприятиями и учреждениями, осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 7.2. Участником юридических лиц, не являющихся предприятиями и учреждениями, при предоставлении им бюджетных инвестиций от имени Гражданского муниципального округа Чувашской Республики выступает администрация.
- VIII. Учет муниципального имущества**
- 8.1. Муниципальное имущество подлежит учету в Реестре.
- 8.2. Под Реестром понимается муниципальная информационная система Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.
- 8.3. Ведение Реестра осуществляется администрацией Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - администрацией) в порядке, установленном решением Собрания депутатов Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 8.4. Структурные подразделения ежегодно до 1 апреля обеспечивают представление в администрацию организациями, находящимися в их ведении, обновленных карт объектов учета, копий балансовых отчетов и иных документов, подтверждающих изменение данных об объектах учета, а также сведений об акционерных обществах (хозяйственных обществах) с долей участия Гражданского муниципального округа Чувашской Республики в уставных капиталах, деятельность которых курируется ими.

Порядок назначения на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и муниципальных учреждений Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Назначение руководителей муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - предприятия) и муниципальных учреждений Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - учреждения) осуществляется учредителем, в ведении которого находится предприятие и учреждение (далее - учредитель), по результатам проведенного конкурса на замещение должности руководителя предприятия или учреждения, либо из кадрового резерва на замещение должности руководителя предприятия или учреждения (далее также - кадровый резерв) и заключения трудового договора. Кадровый резерв формируется учредителем по результатам конкурса на вакантную должность и (или) конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя предприятия или учреждения (далее также - конкурсе на включение в кадровый резерв).
2. Для проведения конкурса на вакантную должность и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурсы) правовым актом учредителя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Порядок и условия проведения конкурсов, состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурсов определяются правовым актом учредителя. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
3. Трудовые договоры с руководителями предприятий и учреждений и дополнительные соглашения к ним заключаются учредителем.
4. При заключении трудовых договоров и осуществлении контроля за их соблюдением особое внимание уделяется определению ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности, нарушение финансовой дисциплины, невыполнение договорных обязательств, использование муниципального имущества Цивильского муниципального округа Чувашской Республики не по назначению.
5. Прекращение трудовых договоров с руководителями предприятий и учреждений осуществляется учредителем, принявшим решение о назначении руководителя предприятия и учреждения, в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
10 марта 2023г. № 11-22
город Цивильск**

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 24.11.2022 № 5-2 «Об утверждении Положения о вопросах налогового регулирования в Цивильском муниципальном округе Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»

В соответствии с **Налоговым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрании депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 24.11.2022 № 5-2 «Об утверждении Положения о вопросах налогового регулирования в Цивильском муниципальном округе Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» следующие изменения:
 - 1) в абзаце восьмом статьи 8 слова «высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации» заменить словами «Кабинета Министров Чувашской Республики»;
 - 2) в пункте 13 статьи 15 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Чувашской Республики», слова «нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований» заменить на слова «решениями Собрании депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики».
2. Признать утратившими силу:
 - решение** Собрании депутатов Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 21.10.2009 N 28-3 «Об утверждении Проекта о внесении изменений налогового регулирования в Опытном сельском поселении Цивильского района»;
 - решение** Собрании депутатов Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 30.11.2009 N 29-2 «О внесении изменений Положение о вопросах налогового регулирования в Опытном сельском поселении Цивильского района, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления, утвержденное решением Собрании депутатов Опытного сельского поселения от 11.06.2009 г. №26-1»;
 - решение** Собрании депутатов Чурачинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 30.11.2009 N 25-1 «О внесении изменений в Положение о налоговом регулировании в Чурачинском сельском поселении Цивильского района, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрании депутатов
Цивильского муниципального округа Т. В. Баранова

Глава Цивильского
муниципального округа А.В. Иванов

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
10 марта 2023г. № 11-23
город Цивильск**

О приеме муниципального имущества в собственность Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Законом Чувашской Республики** от 18 октября 2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и от 29 марта 2022 года N 27 "О преобразовании муниципальных образований Цивильского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики "Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа», в целях урегулирования вопросов правопреемства,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РЕШИЛО:

1. Определить, что все имущество (в том числе земельные участки), находящиеся в собственности преобразованных муниципальных образований Цивильского района Чувашской Республики (Цивильского района Чувашской Республики, Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Будеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Второвурманкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Малоянгорчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чурачинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Цивильского городского поселения Цивильского района Чувашской Республики) переходит в собственность вновь образованного муниципального образования Цивильский муниципальный округ Чувашской Республики без составления дополнительных передаточных документов.
2. Администрациям Цивильского района Чувашской Республики, Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Будеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Второвурманкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Малоянгорчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чурачинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Цивильского городского поселения Цивильского района Чувашской Республики в срок до 15 марта 2023 года направить в администрацию Цивильского муниципального округа Чувашской Республики сформированные перечни муниципального имущества (в том числе земельных участков) по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению по состоянию на 1 января 2023 года с приложением унифицированных форм бухгалтерского учета.
3. Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в срок до 20 марта 2023 года:
 - 3.1. провести проверку на предмет достоверности сведений, содержащихся в перечнях муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики, Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Будеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Второвурманкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Малоянгорчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чурачинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики;
 - 3.2. сформировать единый реестр муниципального имущества Цивильского муниципального округа Чувашской Республики путем объединения перечней муниципального имущества Цивильского района Чувашской Республики, Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Будеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Второвурманкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Малоянгорчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики;

поселения Цивильского района Чувашской Республики, Чурачिकского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Цивильского городского поселения Цивильского района Чувашской Республики.

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

Председатель Собрания депутатов
Цивильского муниципального округа Т. В. Баранова

Глава Цивильского
муниципального округа А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
10 марта 2023г. № 11-24
город Цивильск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от 27.01.2023г. №10-16 «О денежном содержании, порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.12.2022 № 765 "Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы" и Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РЕШИЛО:

1. Внести в приложение № 1 решения Собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023г. №10-16 «О денежном содержании, порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – решение) следующие изменения:

Заместитель начальника управления администрации муниципального округа	7480	1,5
изложить в следующей редакции:		
Заместитель начальника управления администрации муниципального округа	7480	1,7
1.1. После позиции		
Заместитель начальника управления администрации муниципального округа	7480	1,7
дополнить позицией следующего содержания:		
Начальник отдела в управлении администрации муниципального округа	7480	2,0
1.2. После позиции		
Заведующий сектором	7360	1,7
дополнить позицией следующего содержания:		
Пресс-секретарь главы администрации муниципального округа	6937	1,2

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Действие п.1.1., 1.2. настоящего решения распространяется на правоотношения, возникающие с 3 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов
Цивильского муниципального округа

Т.В.Баранова

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В.Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
10 марта 2023г. № 11-25
город Цивильск

Об утверждении членов общественной палаты Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Положением об основах организации деятельности общественной палаты Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 27.01.2023 г. № 10-3,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РЕШИЛО:

1. Утвердить членов общественной палаты Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от Собрания депутатов Цивильского муниципального округа в следующем составе:

- 1) Галкин Евгений Вячеславович, учитель МБОУ «Цивильская СОШ №2 им. В.М. Вороникова» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (по согласованию);
- 2) Гиляровский Эдуард Григорьевич, пенсионер, житель г. Цивильск (по согласованию);
- 3) Макулин Александр Александрович, директор ООО «Вурнарце» (по согласованию);
- 4) Михайлов Сергей Николаевич, самозанятый гражданин, житель г. Цивильска (по согласованию);
- 5) Матвеева Елена Анатольевна, начальник отдела социальной защиты населения Цивильского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию).

2. Предложить членам общественной палаты Цивильского муниципального округа Чувашской Республики приступить к формированию полного состава Общественной палаты Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Собрания депутатов
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики Т.В. Баранова

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
10 марта 2023г. № 11-27
город Цивильск

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и Благодарности главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В целях совершенствования процедуры награждения Почетной грамотой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и объявления Благодарности главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РЕШИЛО:

1. Утвердить:
Положение о Почетной грамоте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и Благодарности главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение № 1);
форму справки-объективности (Приложение № 2).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 21.02.2008 «О Почетной грамоте Цивильского района»
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов
Цивильского муниципального
округа Чувашской Республики Т.В. Баранова

Глава Цивильского муниципального
округа Чувашской Республики А.В. Иванов

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Цивильского муниципального округа
от 10.03.2023 № 11-27

Положение

о Почетной грамоте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и Благодарности главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Награждение Почетной грамотой Цивильского муниципального округа (далее – Почетная грамота) производится за большой вклад в социально-экономическое развитие Цивильского муниципального

округа (далее - округ), достижение высоких показателей в науке, технике, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, спорте, трудовой деятельности, за благотворительную и иную социально значимую деятельность, эффективную деятельность в органах местного самоуправления, за заслуги в обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги (достижения) перед округом, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

Объявление Благодарности главы Гражданского муниципального округа (далее – Благодарность) производится за добросовестный плодотворный труд, высокие достижения в профессиональной деятельности, активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни округа, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

Работники предприятий, учреждений и организаций, работники, состоящие с индивидуальными предпринимателями в трудовых отношениях, представляются к награждению Почетной грамотой при наличии стажа работы на территории Гражданского муниципального округа не менее пяти лет, в том числе по месту работы, от трудового коллектива которого исходит ходатайство о награждении – не менее одного года.

Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности призвано способствовать повышению трудовой и общественной активности граждан.

2. Почетной грамотой и Благодарностью могут быть награждены граждане, предприятия, учреждения и организации, общественные объединения.

3. Награждение Почетной грамотой производится на основании постановления администрации Гражданского муниципального округа.

4. Объявление Благодарности производится на основании распоряжения администрации Гражданского муниципального округа.

5. О награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности в адрес главы Гражданского муниципального округа письменно ходатайствуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, трудовые коллективы (советы трудовых коллективов) предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы, а также общественные объединения.

6. На каждого гражданина, представляемого к награждению, оформляется справка-объективка, характеристика и согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (приложение к Положению).

Документы оформляются в печатном виде, скрепляются печатью и представляются в администрацию Гражданского муниципального округа не позднее, чем за четырнадцать дней до предполагаемой даты награждения Почетной грамотой и не позднее, чем за семь дней до предполагаемой даты объявления Благодарности.

7. Ходатайства о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности вносятся на рассмотрение комиссии по рассмотрению наградных материалов администрации Гражданского муниципального округа (далее - Комиссия), положение и состав которой утверждаются распоряжением администрации Гражданского муниципального округа. Комиссия в установленном порядке оценивает представление к награждению и принимает решение о возможном награждении.

Материалы о награждении направляются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Гражданского муниципального округа (далее – Отдел) для подготовки проектов муниципальных актов администрации Гражданского муниципального округа о награждении.

8. В случае отклонения ходатайства о награждении, инициатору письменно сообщаются мотивы такого решения, а представленные материалы возвращаются.

9. Почетной грамотой награждаются граждане, как правило, после объявления Благодарности главы Гражданского муниципального округа.

10. Допускается награждение Почетной грамотой или объявление Благодарности без представления документов, указанных в пунктах 5-6 настоящего Положения, в случае награждения граждан за особые заслуги перед Гражданским муниципальным округом по собственной инициативе главы Гражданского муниципального округа (лица, исполняющего его обязанности) или по результатам итогов соревнований, конкурсов и других мероприятий, проводимых администрацией Гражданского муниципального округа.

11. Награждение Почетной грамотой после объявления Благодарности возможно не ранее чем через один год. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через один год после предыдущего за новые заслуги (достижения).

12. Вручение Почетной грамоты или Благодарности осуществляется в торжественной обстановке главой Гражданского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

13. При утере Почетной грамоты или Благодарности дубликат не выдается.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
Гражданского муниципального округа
Чувашской Республики и Благодарности
главы Гражданского муниципального
округа Чувашской Республики

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

_____,

(дата и место рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____, серия: _____

номер: _____, дата выдачи " _____ " _____, кем выдан _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" даю согласие администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, распространение (в том числе передачу) данных, содержащихся в документах о представлении меня к поощрению (вид поощрения)

, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, данных об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания, специальности), данных об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данных о государственных наградах (в том числе дате награждения), данных о наличии других видов поощрений, о трудовой деятельности, а также о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, отраженных в характеристике.

Прошу мои персональные данные считать общедоступными в целях представления меня к поощрению _____ (вид поощрения), а также в целях хранения информации о лицах, поощренных _____ (вид поощрения).

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мною в письменной форме в адрес Администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

_____ (дата заполнения) _____ (подпись)

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Гражданского муниципального округа
от 10.03.2023 № 11-27

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

Ф.И.О.

Дата рождения	
Место рождения	
Образование	
Окончил (а) (когда, что)	
Специальность по образованию	
Ученая степень, звание	
Переподготовка (повышение квалификации)	
Участие в выборах органов	
Общественная деятельность	
Государственные и ведомственные награды, иные виды поощрений (какие, когда)	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность и место работы
поступления	ухода	

Стаж работы

Общий	В отрасли	В коллективе

- решение Собрания депутатов Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 20.06.2014 № 28/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Тувсинского сельского поселения № 81 от 25.06.2010 года «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тувсинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 18.06.2010 № 29-4 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 30.03.2011 № 04/03 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 18.06.2010 года «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 14.10.2014 № 32-02 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 22.06.2010 № 30 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 18.08.2016 № 14-02 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чиричкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 20.07.2010 № 29/4 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы»;
 - решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 04.03.2011 № 07/4;
 - решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 02.06.2014 № 35/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 20.07.2010 № 29/4 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»»;
 - решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 15.10.2014 № 37/5 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 20.07.2010 № 29/4 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов местного самоуправления Чурачикского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Цивильского
муниципального округа
Чувашской Республики

Т.В.Баранова

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В.Иванов

Утвержден
решением Собрания депутатов
Цивильского муниципального
округа Чувашской Республики
от 10.03.2023 N 11-29

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Цивильского 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 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в целях выявления и устранения несовершенств 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 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты органов местного самоуправления и проекты нормативных правовых актов Цивильского 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, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства;
 - 3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещающим) муниципальные должности, должности муниципальной службы.
- 1.3. Субъектами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов являются:
- сектор правового обеспечения администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - правовой сектор);
 - органы прокуратуры Чувашской Республики;
 - Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике (по вопросам утверждения и внесения изменений в Устав Цивильского муниципального округа).
- 1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
- коррупционные норма- положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), содержащее коррупционные факторы;
 - коррупциогенный фактор - положение нормативного правового акта (проекта нормативного 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 о направленное на предотвращение коррупции.
- II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Цивильского 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 коррупционные факторы, правовым сектором составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (далее - заключение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В заключении отражаются следующие сведения:
- перечень норм, отвечающих признакам коррупционности в соответствии с коррупциогенными факторами;
 - рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупционности;
 - наличие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению.
- 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 без составления заключения. .5.
- 2.5. Заключение носит рекомендательный характер, направляется главе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и подлежит обязательному рассмотрению Собранием депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, соответствующим структурным подразделением администрации Цивильского муниципального округа, разработавшим нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта).
- 2.6. Собрание депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов), администрация Цивильского 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. 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 Цивильского 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 Цивильского 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, предоставившим 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 Гражданского 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 сектором, 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 Гражданского муниципального округа, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам независимой экспертизы. В случае согласия главы Гражданского муниципального округа с мнением разработчика проекта нормативного правового акта глава Гражданского муниципального округа подписывает проект нормативного правового акта. В случае согласия главы Гражданского муниципального округа с результатами независимой экспертизы, а также с результатами антикоррупционной экспертизы, проведенной правовым сектором, 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 Гражданского муниципального округа

Заключение
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы
(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Гражданского муниципального округа,

администрации Гражданского муниципального округа

В
(наименование нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта))

Собрания депутатов Гражданского муниципального округа,

администрации Гражданского 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 Гражданского муниципального округа,

администрации Гражданского 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.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023 г. № 207
город Цивильск

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

В целях реализации статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Гражданского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу:

постановление администрации Гражданского района Чувашской Республики от 18 ноября 2019 г. N 606 "Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского района Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского района Чувашской Республики".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Гражданского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Гражданского муниципального округа
от 10 марта 2023 г. N 207

Порядок
проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, и
конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской
Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее также соответственно - конкурсе на вакантную должность, вакантная должность, Администрация), и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно - конкурс в резерв, резерв) (далее при совместном упоминании - конкурсе).

1.2. Решение о проведении конкурса на вакантную должность принимается главой Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Глава муниципального округа) при наличии вакантной должности, если Главой муниципального округа не принято решение о назначении руководителя организации, находящейся в ведении администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - руководитель организации), из резерва или из резерва управленческих кадров администрации Гражданского муниципального округа.

Решение о проведении конкурса в резерв принимается Главой муниципального округа независимо от наличия (отсутствия) вакантной должности.

Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее - распоряжение администрации).

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком, независимо от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя автономного учреждения, муниципального учреждения (предприятия) Цивильского муниципального округа, и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление на имя председателя постоянно действующей конкурсной комиссии администрации Цивильского муниципального округа о допуске на участие в конкурсе (приложение N 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией 3 x 4 (приложение N 2);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки и иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - 5) медицинскую справку установленной законодательством формы;
 - 6) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента РФ от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";
 - 7) заверенную собственноручно программу развития учреждения (предприятия) кандидата на бумажном носителе (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:
 - цель и задачи Программы (образ будущего состояния учреждения (предприятия));
 - описание ожидаемых результатов реализации Программы, их качественные показатели;
 - план-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие учреждения (предприятия) с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);
 - приложения к Программе (при необходимости);
 - 8) электронную версию (презентацию) Программы на электронном носителе.

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии.

2.3. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

- представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать вакантную должность руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.
- гражданин признан недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 2.4. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня объявления конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.
- 2.5. Решение о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.
- 2.6. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в конкурсе конкурсная комиссия уведомляет Кандидата в письменной форме не позднее, чем за 10 дней после подачи заявления на участие в конкурсе (приложение N 3).
- 2.7. В случае принятия решения об отказе в допуске Кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

3. Формирование и деятельность конкурсной комиссии

3.1. Полномочия по проведению конкурса возлагается на постоянно действующую конкурсную комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Цивильского муниципального округа в администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, состав которой утверждается распоряжением администрации.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической службы администрации Цивильского муниципального округа. Для наиболее полной оценки качеств кандидатов на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при проведении итогов конкурса.

3.3. Общее число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

3.5. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Ответственным за организацию проведения заседания конкурсной комиссии является секретарь конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседания конкурсной комиссии, доводит до сведения лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, информацию о дате, времени и месте проведения заседания;
- оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.7. Член конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии должен уведомить председательствующего на заседании конкурсной комиссии о наличии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при принятии конкурсной комиссией решений по рассматриваемым вопросам, и отказаться от участия в заседании конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4. Проведение конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о проведении конкурса и принимает документы от кандидатов на замещение вакантной должности руководителя;

- на втором этапе проводится заседание конкурсной комиссии по отбору кандидата на замещение вакантной должности руководителя.

4.2. На первом этапе секретарь конкурсной комиссии подготавливает распоряжение администрации об объявлении конкурса на замещение вакантной должности руководителя; после подписания распоряжения об объявлении конкурса в течение одного рабочего дня публикует на [сайте](#) администрации Цивильского муниципального округа информационное сообщение о проведении конкурса, которое включает:

наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении учреждения (предприятия); наименование вакантной должности руководителя, требования, предъявляемые к Кандидату;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приема заявлений и документов Кандидатов; перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения конкурса;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

проект трудового договора с победителем конкурса.

4.3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов и принимает решение на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Чувашской Республики и Цивильского муниципального округа методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей руководителя учреждения. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение N 4).

После оценки личных и деловых качеств Кандидатов конкурсная комиссия приступает к оценке Программы. Оценка Программы осуществляется путем просмотра презентации Программы и путем устного представления презентации Программы Кандидатами.

Программы Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям: актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения); прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на предоставляемые услуги и управление Учреждением, и учет изменений социальной ситуации); эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов); реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов); полнота и целостность Программы (наличие системного образа Учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития); проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе); управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы); контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей); социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров); культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

Программы Кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по балльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение N 5).

4.4. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

4.5. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляется Кандидатами за счет собственных средств.

4.6. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, конкурсная комиссия вправе принять решение:

о признании Конкурса несостоявшимся;

о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок.

5. Подведение итогов конкурса

5.1. При проведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

один из участников отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности руководителя;

другие участники конкурса могут быть включены представителем нанимателя (работодателем) в кадровый резерв;

ни один из участников конкурса не отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности руководителя или для включения в кадровый резерв;

конкурс не состоялся.

5.2. Решение о признании конкурса несостоявшимся Комиссия принимает в случаях:

отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

5.3. Решение принимается конкурсной комиссией открытым голосованием, простым большинством голосов из числа членов комиссии, участвующих в заседании. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии в виде рейтинга участников конкурса по сумме набранных баллов.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания секретарем комиссии в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, визируется всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании и подписывается председателем конкурсной комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя конкурсной комиссии).

Протокол заседания Комиссии хранится у секретаря.

- 5.5. Секретарь конкурсной комиссии в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса информирует в письменной форме участников конкурса об итогах конкурса (приложение N 8) направляя заказным письмом почтовой связью извещение. Также секретарь конкурсной комиссии в 5-дневный срок с даты определения победителя конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения конкурса на официальном сайте администрации Цивильского муниципального округа.
- 5.6. Администрация Цивильского муниципального округа назначает на вакантную должность руководителя победителя конкурса, в 10-дневный срок с момента подписания протокола заседания комиссии заключает с ним срочный трудовой договор (приложение N 9) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и издается распоряжение о его назначении на вакантную должность руководителя.
- 5.7. В случае отказа победителя конкурса от заключения срочного трудового договора администрация Цивильского муниципального округа вправе: объявить проведение повторного конкурса; заключить срочный трудовой договор с участником конкурса, занявшим второе место рейтинга.
- 5.8. Все документы, представленные на конкурсе, проекты и соответствующие протоколы составляют документацию конкурсной комиссии, хранятся у секретаря комиссии. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве отдела организационного обеспечения администрации Цивильского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.
- 5.9. Решение комиссии может быть обжаловано Кандидатом в 15-дневный срок со дня вручения, либо получения заказным письмом копии решения конкурсной комиссии в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики, и конкурса на включение в
кадровый резерв на замещение должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

(форма)

Председателю постоянно действующей конкурсной комиссии администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество)

(последнее - при наличии)
гражданина)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс, адрес регистрации,

контактный телефон)
паспорт или документ, его
заменяющий: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе

(на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя)

(наименование организации, находящейся в ведении

администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики)
Уведомления прошу направлять на адрес _____

(почтовый адрес или адрес электронной почты)

В соответствии со **статьей 9** Федерального закона "О персональных данных" даю свое согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия), и Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь уведомить ответственного секретаря Комиссии в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение N 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

(форма)

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (последнее - при наличии), то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательной или научной организации, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское или специальное звание (кем и когда)	

присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), _____

с какого времени они проживают за границей) _____

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

19. ИНН (если имеется) _____

20. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" " _____ 20 г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" " _____ 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 3
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

Гр. _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с [Порядком](#) проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики Вы не допущены к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя организации. В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

Глава Цивильского

Муниципального округа

Ф.И.О.

Приложение N 4
 к Порядку проведения конкурса
 на замещение вакантной должности руководителя
 организации, находящейся в ведении администрации
 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
 и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
 должности руководителя организации, находящейся в
 ведении администрации Цивильского муниципального округа
 Чувашской Республики

Оценочный лист

Рег. N кандидата _____

Критерии/ Баллы	3	2	1	0
1. Опыт работы на руководящих должностях	от 10 лет и более	от 5 лет до 10 лет	от 3 лет до 5 лет	от 1 года до 3 лет
2. Образование	Соответствует вакантной должности по квалификационным требованиям и специфике выполняемой работы	Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации по требуемой специальности	В настоящий момент обучается по требуемой специальности	Не соответствует
3. Профессиональные знания, умения и навыки	Соответствуют требованиям к вакантной должности	Скорее соответствуют, чем нет	Соответствуют в меньшей степени	Не соответствуют
4. Личные и деловые качества	Соответствуют специфике работы	Скорее соответствуют, чем нет	Соответствуют в меньшей степени	Не соответствуют
Общий балл				

Приложение N 5
 к Порядку проведения конкурса
 на замещение вакантной должности руководителя
 организации, находящейся в ведении администрации
 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
 и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
 должности руководителя организации, находящейся в
 ведении администрации Цивильского муниципального округа
 Чувашской Республики

Оценочный лист программы развития организации, разработанной Кандидатом

Рег. N Кандидата _____

Критерии/баллы	1	2	3	4	5	Примечание
актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития Учреждения)						
прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на предоставляемые услуги и управление Учреждением, и учет изменений социальной ситуации)						
эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов)						
реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов)						
полнота и целостность Программы (наличие системного образа Учреждения, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития)						
проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе)						
управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы)						
контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей)						
социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров)						
культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)						
Итого						

Приложение N 6
 к Порядку проведения конкурса
 на замещение вакантной должности руководителя
 организации, находящейся в ведении администрации
 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
 и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
 должности руководителя организации, находящейся в
 ведении администрации Цивильского муниципального округа
 Чувашской Республики

Образец обложки журнала регистрации заявок Кандидатов к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации
 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖУРНАЛ

регистрации заявок Кандидатов к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального
 округа Чувашской Республики

НАЧАТО:
 ОКОНЧЕНО:

г. Цивильск

Приложение N 7
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

Образец журнала регистрации заявок Кандидатов к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

Порядковый номер конкурса	Дата регистрации заявки	Регистрационный номер Кандидата	Фамилия, имя, отчество Кандидата	Паспортные данные Кандидата	Адрес проживания Кандидата (фактический и по прописке)	Телефонный номер Кандидата	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Ф.И.О. секретаря конкурсной комиссии	Подпись секретаря конкурсной комиссии	Подпись Кандидата в получении документов, предоставленных для участия в конкурсе обратно
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение N 8
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

Гр. _____

Проживающий (зарегистрированный)
по адресу:

Извещение

Настоящим информируем Вас о том, что по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики) Вы признаны победителем конкурса; не признаны победителем конкурса; зачислены в кадровый резерв на должность _____.

Глава администрации
Цивильского района

Ф.И.О.

Приложение N 9
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности руководителя
организации, находящейся в ведении администрации
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики,
и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение
должности руководителя организации, находящейся в
ведении администрации Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики

Срочный трудовой договор с руководителем организации, находящейся в ведении администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

г. Цивильск "___" _____ 20__ г.
N _____

Администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем Работодатель, в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, с одной стороны, и _____ Ф. И. О. именуемый(-ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые отношения Работодателя и Работника принятого на работу "___" _____ 20__ г. на основании распоряжения N _____ в должности _____ "_____ " _____ Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение).
- 1.2. Работник приступает к исполнению должностных обязанностей по определенной настоящим договором должности с "___" _____ 20__ г.
- 1.3. Настоящий договор является договором по основной работе.
- 1.4. Договор заключается: - на определенный срок: с "___" _____ 20__ года до "___" _____ 20__ года в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ.
- 1.5. Срок испытания: - без испытания.
- 1.6. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с согласия Учредителя.
- 1.7. Применяемые в настоящем трудовом договоре термины Работник и Директор Учреждения равнозначны.

2. Компетенция Директора

- 2.1. Директор Учреждения является его единоличным исполнительным органом.
- 2.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу управления - Учредителю.
- 2.3. К компетенции Директора относится непосредственное руководство Учреждением.

3. Права и обязанности Работника

- 3.1. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.
- 3.2. Работник имеет право:
 - 3.2.1. действовать без доверенности от имени Учреждения;
 - 3.2.2. выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения, совершать иные юридически значимые действия;
 - 3.2.3. открывать (закрывать) счета Учреждения в территориальном органе федерального казначейства;
 - 3.2.4. осуществлять в установленном порядке прием на работу других работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;
 - 3.2.5. распределять обязанности между заместителями, а в случае необходимости делегировать им свои права;
 - 3.2.6. в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, издавать локальные нормативные акты, обязательные для всех работников Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах Учреждения;
 - 3.2.7. утверждать нормативно-технические инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
 - 3.2.8. привлекать других работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 3.2.9. решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Работника;
 - 3.2.10. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 3.2.11. на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
 - 3.2.12. на повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Работодателя.
- 3.3. Работник обязан:
 - 3.3.1. при исполнении должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Работодателя, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором;

- 3.3.2. обеспечивать организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3.3.3. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- 3.3.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
- 3.3.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 3.3.6. обеспечивать для других работников Учреждения условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.3.7. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 3.3.8. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной уплате в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, и предоставление отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 3.3.9. обеспечивать своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат другим работникам Учреждения;
- 3.3.10. не разглашать сведения, составляющие государственную или служебную тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 3.3.11. представлять Работодателю проекты ежегодного, поквартального планов деятельности Учреждения и отчет об их исполнении;
- 3.3.12. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 3.3.13. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Работодателя;
- 3.3.14. соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.15. своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к уголовной ответственности;
- 3.3.16. при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю Учреждения;
- 3.3.17. в случае изменения персональных данных предоставлять соответствующие документы Работодателю;
- 3.3.18. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. требовать от Работника добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;
- 4.1.2. в период действия трудового договора проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности;
- 4.1.3. принимать решения о направлении Работника в служебные командировки;
- 4.1.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4.1.5. поощрять Работника за эффективную работу Учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, условия настоящего трудового договора;
- 4.2.2. обеспечивать своевременное и в полном объеме финансирование деятельности Учреждения;
- 4.2.3. устанавливать целевые показатели эффективности работы Учреждения в целях стимулирования Работника и условия стимулирования Работника;
- 4.2.4. уведомлять Работника об изменении определенных сторонами условий настоящего трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4.2.5. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Директору Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 5.2. Директору Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6. Условия оплаты труда

- 6.1. Оплата труда Директора Учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденного постановлением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от _____ 20 ____ года N "_____", обслуживающего органы местного самоуправления и муниципальные бюджетные учреждения культуры Цивильского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Положение) и включает в себя:
- должностной оклад - _____ рублей ____ копеек;
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет - ____ %;
 - выплаты стимулирующего характера - ____ %.
- 6.2. На период действия настоящего трудового договора на Директора Учреждения распространяются все гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.4. В случае прекращения настоящего трудового договора в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере не менее трех должностных окладов.

7. Ответственность Директора

- 7.1. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.
- 7.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, Директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.
- 7.3. Директор несет ответственность в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.
- 7.4. Директор Учреждения не вправе быть акционером какой-либо организации, состоять с коммерческой структурой в трудовых отношениях, исполнять свои обязанности по совместительству в указанных учреждениях.

8. Изменения и прекращение трудового договора

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;
 - изменения положений устава учреждения;
 - изменения действующего законодательства;
- Изменения и дополнения оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 8.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе по дополнительным основаниям, предусмотренным п. 2 ст. 278 Трудового кодекса РФ.
- 8.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.
- 8.4. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

9. Заключительные положения

- 9.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
- 9.3. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:

Работник:

Один экземпляр получил(а) _____
(дата, подпись, инициалы)

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023г. № 208
город Цивильск

Об утверждении квалификационных требований к должности руководителя автономного учреждения, муниципального учреждения (предприятия) Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37, руководствуясь Уставом Цивильского муниципального округа, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемые квалификационные требования к должности руководителя автономного учреждения, муниципального учреждения (предприятия) (далее - руководитель) Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- Признать утратившим силу: постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 22 апреля 2014 г. N 400 "Об утверждении квалификационных требований к должности руководителя автономного учреждения, муниципального учреждения (предприятия) Цивильского района Чувашской Республики".
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утверждены
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
от 10 марта 2023 г. N 208

Квалификационные требования к должности руководителя автономного учреждения, муниципального учреждения (предприятия) Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

Должностные обязанности руководителя.

Руководит в соответствии с действующим законодательством финансово-экономической и хозяйственной деятельностью учреждения (предприятия), неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения (предприятия), а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и совершенствование деятельности с учетом социальных приоритетов, повышение эффективности работы учреждения (предприятия). Обеспечивает выполнение учреждением (предприятием) всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами,

поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

Организует деятельность учреждения (предприятия) на основе использования прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения уровня и качества услуг и экономного расходования всех видов ресурсов.

Принимает меры по обеспечению учреждения (предприятия) квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих учреждения (предприятия).

Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и хозяйственной деятельности учреждения (предприятия), в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям структурных подразделений. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения (предприятия) и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности учреждения (предприятия). Защищает имущественные интересы учреждения (предприятия) в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

Должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики, законы Чувашской Республики, указы Президента Чувашской Республики, постановления Кабинета Министров Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты, решения, принятые на местных референдумах, иные муниципальные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; основы организации труда, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядок работы со служебной информацией, нормы делового общения; правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности; основы делопроизводства; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие и финансово-экономическую и финансово-хозяйственную деятельность учреждения (предприятия), постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли; методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности учреждения (предприятия); профиль, специализацию и особенности структуры учреждения (предприятия); перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и учреждения (предприятия); кадровые ресурсы учреждения (предприятия); налоговое и экологическое законодательство; порядок составления и согласования бизнес-планов финансово-экономической деятельности учреждения (предприятия); порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли; управление экономикой и финансами учреждения (предприятия), организацию труда; порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

Профессиональные навыки: навыки руководящей работы; организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; требовательности; подбора и расстановки кадров; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (государственное и муниципальное управление, экономическое, юридическое, техническое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023г. № 209
город Цивильск

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции" администрация Цивильского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Цивильского района Чувашской Республики от 28 января 2015 г. N 101 "Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, занимающих должности муниципальной службы и замещающих должность руководителя муниципального учреждения Цивильского района и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Цивильского района Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
от 10.03.2023 г. N 209

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, и членов их семей на официальном сайте Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

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

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, обеспечивающему полномочиями должностным лицом органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, которому предоставлены полномочия по размещению указанных в пункте 2 настоящего порядка сведений (далее - уполномоченный орган);

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, обеспечивается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, которому предоставлены полномочия по размещению указанных в пункте 2 настоящего порядка сведений (далее - уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностные лица уполномоченного органа, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, и членов их семей на официальном сайте и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023г. № 210
город Цивильск

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

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности" администрация Цивильского муниципального округа

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023г. № 211
город Цивильск

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Цивильского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 6 марта 2017 г. N 137 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений";
постановление администрации Богатыревского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 10.03.2011 № 12 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Богатыревского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Булдеевского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 28 от 01 июля 2010 г. «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Булдеевского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Второвурманкасского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 58 от 13 ноября 2010 г. «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 12 от 09 марта 2011 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Игорварского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Конарского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики 23.12.2010 г. № 82 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Малоягортчинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 8 от 05.03.2011 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Малоягортчинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление главы Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 04.03.2011 № 09 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Медикасинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление главы Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 13.09.2010 г. № 41 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Михайловского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Опытного сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 60 от 23 июня 2010 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Опытного сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Первостепановского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 06.09.2010 г. № 31 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Поваркасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 19 от 14 мая 2010 г. «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Поваркасинского сельского поселения Цивильского района к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Рындинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 23 от 05 мая 2010 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рындинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Таушасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 48а от 23.09.2010 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление администрации Тувинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 05.03.2011 № 13 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление главы администрации Цивильского городского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 03.03.2011 № 36 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление главы Чирякасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики № 13 от 05.03.2011 г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Чирякасинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»;
постановление главы Чурачинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 04.03.2011 № 18 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Чурачинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утвержден
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
от 10.03.2023 г. N 211

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок)

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Цивильского муниципального округа, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Цивильского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководители осуществляют функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Муниципальные служащие администрации Цивильского муниципального округа, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), в течение суток с момента обращения обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.
3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.
5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку либо в письменной произвольной форме в соответствии с перечнем сведений согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, содержащихся в уведомлениях, путем передачи его лицу, ответственному за кадровую работу. Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в специальный журнал регистрации (далее - журнал) в соответствии с приложением N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Цивильского муниципального округа или отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.
6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
7. Лица, ответственные за кадровую работу администрации Цивильского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (далее - уполномоченные лица), обеспечивают: регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал; передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях; организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с действующим законодательством.
8. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать под роспись муниципальному служащему, передавшему уведомление, отрывную часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица.
9. В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом.
10. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и отрывной части талона-уведомления (Приложение N 4 к Порядку).
9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.
11. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя), который принимает решение о проведении проверки.
12. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
13. Проверка осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.
14. По окончании проверки материалы представляются главе Цивильского муниципального округа для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
15. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы, сектор кадровой работы письменно уведомляет об этом муниципального служащего, представившего уведомление 16. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".
17. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представителем нанимателя (работодателя) уведомления. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1
 к Порядку уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о фактах
 обращения в целях склонения
 муниципального служащего администрации
 Цивильского муниципального округа к
 совершению коррупционных правонарушений

 (Ф.И.О., должность представителя нанимателя
 (работодателя))

 наименование органа местного самоуправления)
 от _____
 (Ф.И.О., должность муниципального
 служащего, место жительства, телефон)

Уведомление
 о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

- Сообщаю, что:
- _____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
 обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением
 им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
 его к совершению коррупционных правонарушений
 (дата, место, время, другие условия))
 - _____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
 которые должен был бы совершить муниципальный служащий
 по просьбе обратившихся лиц)
 - _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
 склоняющем к коррупционному правонарушению)
 - _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
 принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
 (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
 к Порядку уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о фактах
 обращения в целях склонения
 муниципального служащего администрации
 Цивильского муниципального округа к
 совершению коррупционных правонарушений

Перечень сведений,
 содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должность, контактный телефон.
- Все известные сведения о лицах, склоняющих муниципального служащего к правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и т.д.).
- Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взяток, дача взяток, служебный подлог и т.д.).
- Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
- Время, дата склонения к правонарушению.
- Место склонения к правонарушению.
- Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
- Дата заполнения Уведомления.
- Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление.

Приложение N 3
 к Порядку уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о фактах
 обращения в целях склонения
 муниципального служащего администрации
 Цивильского муниципального округа к
 совершению коррупционных правонарушений

Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, Ф.И.О.	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 4
 к Порядку уведомления представителя
 нанимателя (работодателя) о фактах
 обращения в целях склонения
 муниципального служащего администрации
 Цивильского муниципального округа к
 совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
Ф.И.О. муниципального служащего	Ф.И.О. муниципального служащего
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
" ____ " _____ 20 ____ г.	(номер по Журналу)
_____	" ____ " _____ 20 ____ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись муниципального служащего принявшего уведомление)
" ____ " _____ 20 ____ г.	

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13 марта 2023г. № 212
город Цивильск

О реорганизации МБУК «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в форме разделения и создания бюджетных муниципальных учреждений МБУК «Централизованная клубная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, МБУ «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

С целью рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества муниципальных услуг в сфере культуры в соответствии со ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и Устава Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики ОГРН: 1142137000125, ИНН: 2115005249, расположенное по адресу: 429900, Чувашская Республика - Чувашия, р-н Цивильский, г. Цивильск, ул. Павла Иванова, дом 1 «А», в форме разделения и создать муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, место нахождения: 429900, Чувашская Республика - Чувашия, Цивильский муниципальный округ, г. Цивильск, ул. Павла Иванова, дом 1 «А», и муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, место нахождения: 429900, Чувашская Республика - Чувашия, Цивильский муниципальный округ, г. Цивильск, ул. Павла Иванова, дом 1 «А».
2. Установить, что муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики являются правопреемниками по всем правам и обязанностям разделяемого муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Отделу образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики передать вновь возникшим учреждениям права и обязанности реорганизуемого учреждения в соответствии с передаточным актом.
4. Осуществление функций и полномочий учредителя учреждений, созданных в результате реорганизации от имени муниципального образования, осуществляет администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
5. Поручить муниципальному бюджетному учреждению культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики:
 - в срок не позднее трех дней с момента принятия решения о реорганизации письменно уведомить о реорганизации налоговый орган по месту постановки на учет;
 - после внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц размещать в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о своей реорганизации, и производить урегулирование отношений с кредиторами;
 - организовать работу по проведению всех юридических действий и организационно - технических мероприятий, связанных с реорганизацией и подготовкой уставов вновь созданных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления.
6. Отделу экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики:
 - 1) изъять имущество, закрепленное в оперативном управлении за муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и передать в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению культуры «Централизованная клубная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная система» Цивильского муниципального округа Чувашской Республики;
 - 2) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
7. Финансовому отделу администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики предусмотреть в расходах бюджета Цивильского муниципального округа Чувашской Республики средства на содержание муниципальных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления.
8. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Цивильского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Цивильского
муниципального округа А.В. Иванов

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10 марта 2023г. № 218
город Цивильск

Об утверждении Положения о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 15 декабря 2022 г. N 8-37 "Об утверждении структуры администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики", администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 1)
 - 1.2. Должностную инструкцию заведующего сектором опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 2)
 - 1.3. Должностную инструкцию ведущего специалиста-эксперта сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики. (Приложение № 3)
2. Постановление администрации Цивильского района Чувашской Республики от 15 октября 2018 года № 588 «Об утверждении Положения о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского района» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела образования и социального развития администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики Волчкову А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2022 года.

Глава Цивильского
муниципального округа

Иванов А.В.

Приложение № 1
к постановлению Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.03.2023 г. № 218

Положение о секторе опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1. Общие положения

1.1. Сектор опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа (далее - СОИП) является структурным подразделением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, образовано в соответствии с решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от 15 декабря 2022 года № 8-37 «Об утверждении структуры администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики». СОИП обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Чувашской Республики в области опеки и попечительства.

СОИП осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа, общественными и иными организациями.

СОИП в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.2. В состав сектора опеки и попечительства могут входить:

- заведующий сектором опеки и попечительства;
- главный специалист-эксперт сектора опеки и попечительства;
- ведущий специалист-эксперт сектора опеки и попечительства;

1.3. СОИП возглавляется заведующим сектором. Штатная численность работников сектора определяется главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.4. Заведующий сектором опеки и попечительства и специалисты СОИП подчиняются главе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Основные задачи и функции СОИП

2.1. Сектор опеки и попечительства организует выявление и осуществляет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2.2. Принимает меры по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей, совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

2.3. Определяет опекунов и попечителей;

2.4. Принимает меры по освобождению или отстранению опекунов и попечителей от выполнения возложенных на них обязанностей;

2.5. Подготавливает к заключению с приемными родителями договоры о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

2.6. Осуществляет подбор и учет лиц, желающих и способных выполнять обязанности опекуна, попечителя, усыновителя, приемного родителя;

2.7. Готовит проекты муниципальных правовых актов о передаче детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов и осуществляет последующий контроль за условиями их содержания, воспитания, образования;

2.8. Принимает меры по защите жилищных прав несовершеннолетних и подопечных, формирует список детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилищными помещениями специальными жилищными фондами по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.9. Определяет управляющего недвижимым и ценным движимым имуществом подопечного, подготавливает к заключению с ним договора о доверительном управлении таким имуществом в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 2.10. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену, дарению имущества несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных лиц, сдаче его в наем, в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих указанным лицам прав, раздел имущества, выдел из него доли, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных лиц;
- 2.11. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на совершение сделок по отчуждению жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника, если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;
- 2.12. Готовит проекты муниципальных правовых актов по даче согласия (разрешения) на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.13. Осуществляет защиту личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних и подопечных в случаях ненадлежащего использования их законными представителями своих обязанностей;
- 2.14. Предъявляет в суды иски и участвует в судебных процессах по делам, связанным с защитой прав и законных интересов подопечного;
- 2.15. Готовит проекты муниципальных правовых актов об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипации) в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
- 2.16. Готовит проекты муниципальных правовых актов по присвоению или изменению фамилии, имени несовершеннолетнего в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 2.17. Решает вопросы содержания подопечных, ухода за ними, их лечения, защиты их интересов и прав, назначения выплаты денежных средств на их содержание в порядке и размере, установленных законодательством;
- 2.18. Оказывает практическую помощь опекунам и попечителям, приемным родителям в воспитании, обучении, организации отдыха подопечных;
- 2.19. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей;
- 2.20. Привлекает внимание общественности к деятельности сектора опеки и попечительства;
- 2.21. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры;
- 2.22. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

3. Права и обязанности

3.1. СОИП имеет право:

- 3.1.1. Вносить предложения по улучшению положения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на рассмотрение главе Гражданского муниципального округа и Собранию депутатов Гражданского муниципального округа.
- 3.1.2. Запрашивать от руководителей учреждений, организаций и органов информацию, необходимую для защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, а также ограниченных в дееспособности и недееспособных, запрашивать информацию в органах внутренних дел, органах записи актов гражданского состояния, медицинских и иных организациях о личности предполагаемого опекуна или попечителя, которая позволит установить его способность исполнять обязанности опекуна или попечителя. Направлять запросы в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иные заинтересованные организации для получения дополнительных сведений о ребенке, права и интересы которого нарушены, и его семье с целью выяснения сведений о мерах поддержки, предпринятых ими ранее в отношении указанного ребенка и его семьи.
- 3.1.3. Представлять интересы несовершеннолетних, совершеннолетних недееспособных и ограниченных в дееспособности граждан, а также лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в патронаже, в учреждениях юстиции и других государственных, негосударственных, коммерческих и некоммерческих организациях и учреждениях.
- 3.1.4. Представлять орган местного самоуправления (администрацию Гражданского муниципального округа) по осуществлению отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в учреждениях юстиции и других государственных, коммерческих учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию СОИП.
- 3.1.5. Давать заключения по вопросам, входящим в компетенцию СОИП.
- 3.1.6. Осуществлять проверки учреждений по вопросам обеспечения условий содержания, воспитания и образования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по поручению главы Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 3.1.7. Организовывать семинары, совещания по вопросам, входящим в компетенцию СОИП.
- 3.1.8. Осуществлять планирование своей деятельности, определять перспективы развития СОИП в пределах своей компетенции.
- 3.1.9. Участвовать в совещаниях по вопросам деятельности СОИП, в разработке проектов распоряжений главы Гражданского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам своей компетенции, вносить предложения по совершенствованию работы СОИП.

3.2. СОИП обязан:

- 3.2.1. Осуществлять надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане.
- 3.2.2. Проводить обследование условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами, усыновителями, условий жизни несовершеннолетних граждан и их семей в установленные законодательством сроки.
- 3.2.3. Проводить работу по организации повышения квалификации специалистов СОИП.
- 3.2.4. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан и принимать по ним необходимые меры.
- 3.2.5. Готовить проекты документов, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах самоуправления Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 3.2.6. Осуществлять иные права и обязанности, установленные действующим законодательством по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

4. Взаимоотношения.

4.1. СОИП при осуществлении своей деятельности взаимодействует:

- с органами юстиции по защите личных нематериальных и имущественных прав несовершеннолетних и недееспособных или ограниченно дееспособных, безвестно отсутствующих граждан;
- с руководителями образовательных учреждений по вопросам социальной поддержки несовершеннолетних подопечных и лиц из их числа в сфере образования;
- с руководителями медицинских учреждений по вопросам социальной поддержки подопечных в сфере медицинского обслуживания;
- с отделом внутренних дел, с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
- с учреждениями социального обслуживания по организации социально-правовой и психолого-педагогической помощи замещающим семьям, вопросам помещения детей, оставшихся без попечения, и детей, находящихся в социально опасном положении в организациях для детей-сирот, центрах социальной реабилитации и обслуживания населения для лиц, состоящих на учете в управлении;
- с сектором правового обеспечения по правовым вопросам и экспертизе проектов муниципальных правовых актов;
- с отделом образования и социального развития по вопросам организации летнего отдыха, проведению мероприятий по организации спортивных мероприятий для подопечных;
- с отделом строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ по вопросам постановки на учет детей-сирот, имеющих право на получение жилой площади во внеочередном порядке, разрешению сделок с жилой площадью;
- с центром занятости населения по вопросам реализации прав в отношении лиц, состоящих на учете на профессиональную ориентацию, трудовую занятость;
- с независимыми оценщиками по вопросам оценки имущества подопечных;
- с учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы, по вопросам социальной поддержки детей-сирот;
- с отделом социальной защиты населения Гражданского района Чувашской Республики КУ «Центр предоставления мер» Минтруда Чувашии по вопросам реализации мер социальной поддержки детей-сирот;
- с БУ «Центральный центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии по обеспечению прав недееспособных и ограниченно дееспособных граждан, лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять права и выполнять свои права и выполнять свои обязанности.

5. Организация работы

5.1. СОИП возглавляет заведующий Сектором.

5.2. Работники Сектора назначаются на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и освобождаются от должности главой Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. Заведующий Сектором:

- руководит деятельностью Сектора и несет за нее персональную ответственность, обеспечивает выполнение стоящих перед сектором задач и возложенных функций;
- распределяет обязанности между специалистами сектора в соответствии с должностными инструкциями;
- контролирует выполнение работниками Сектора задач и функциональных обязанностей Сектора, а также выполнение поручений вышестоящих должностных лиц, отданные в пределах их компетенции.

5.4. Режим работы СОИП определен правилами внутреннего трудового распорядка администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее положение вносятся постановлением администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение № 2
к постановлению администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.03. 2023 г. № 218

Должностная инструкция заведующего сектором опеки и попечительства администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Заведующий сектором опеки и попечительства администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики (далее заведующий сектором) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики относится к старшей группе должностей специалистов, регистрационный номер (код) 1-2-4-01.
- 1.2. Заведующий сектором назначается на должность по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главой Гражданского муниципального округа Чувашской Республики и освобождается от должности главой Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.3. Заведующий сектором подотчетен в выполнении своих функциональных обязанностей главе Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.4. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся работники входящие в состав сектора опеки и попечительства администрации Гражданского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.5. Заведующий сектором осуществляет полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями, несет ответственность за выполнение возложенных на сектор задач.

- 1.6. Распределяет должностные обязанности между работниками сектора.
- 1.7. В отсутствие заведующего сектором исполнение его обязанностей возлагается на одного из ведущих специалистов.
- 1.8. Глава администрации Гражданского муниципального округа обеспечивает заведующего сектором необходимыми условиями труда.
- 1.9. Заведующий сектором в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента (Главы) Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Гражданского муниципального округа Чувашской Республики, а также Положением.
- 1.10. Заведующий сектором взаимодействует с руководителями учебных, медицинских учреждений, отделами внутренних дел и другими органами и организациями.
- 1.11. Заведующий сектором должен уметь пользоваться персональным компьютером и оргтехникой, справочно-правовой системой.

2. Обязанности заведующего сектором по опеке и попечительству

- 2.1. Осуществляет контроль за деятельностью специалистов сектора по опеке и попечительству.
- 2.2. Организует выявление и систематический учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите (через администрацию образовательных, медицинских учреждений, органы внутренних дел, иных организаций и отдельных граждан).
- 2.3. Организует работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.
- 2.4. Проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите, и лиц, изъявивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями.

- 2.5. Обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества.
- 2.6. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивших желание быть опекунами (попечителями), усыновителями и дает согласие об их возможности выполнять эти обязанности.
- 2.7. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.8. В случае выявления несовершеннолетнего, подлежащего передаче на усыновление, которому не удалось подобрать кандидатов в усыновители на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, передает сведения о нем в Государственный региональный банк данных о несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.
- 2.9. Осуществляет контроль за условиями жизни подопечных детей и за состоянием их здоровья. В случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей) от выполнения возложенных на них обязанностей.
- 2.10. Осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством за условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение.
- 2.11. Осуществляет подбор лиц и дает заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью.
- 2.12. Оказывает помощь опекунам (попечителям), приемным родителям в воспитании, организации отдыха, лечения, трудоустройстве и социальной защите подопечных.
- 2.13. Готовит заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу отмены усыновления (удочерения) по доверенности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 2.14. Готовит заключение и проект постановления о целесообразности раздельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим 16 лет.
- 2.15. Готовит заключение и проект постановления о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста.
- 2.16. Готовит проект постановления о разрешении досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия.
- 2.17. Готовит материалы для рассмотрения в суде дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, признании брака недействительным в случаях, предусмотренных статьей 27 Семейного кодекса Российской Федерации, готовит заключения по данным вопросам.
- 2.18. Готовит заключение и по доверенности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики принимает участие в заседаниях суда по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их имущественных и личных неимущественных прав и охраняемых законом интересов.
- 2.19. Готовит проект договора о доверительном управлении имуществом несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей.
- 2.20. Готовит проекты муниципальных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площадью, совершения сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района.
- 2.21. Готовит проекты постановлений, мировых соглашений о порядке участия родственников в общении с ребенком.
- 2.22. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.23. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.24. Рассматривает спорные вопросы между родителями о воспитании детей.
- 2.25. В случае установления противоречий между интересами родителей и детей представляет интересы несовершеннолетних детей, либо вносит представление главе администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о назначении представителя для защиты прав и законных интересов ребенка.
- 2.26. Рассматривает вопросы, готовит проекты распорядительных документов администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетнему в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.27. Оказывает помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа в возрасте до 23 лет, детям, нуждающимся в государственной защите, в получении льгот, предусмотренных российским законодательством о гарантиях по их социальной защите.
- 2.28. Формирует список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.
- 2.29. По поручению главы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.
- 2.30. Ведет в установленном порядке документацию, хранит все материалы в сейфе до передачи в архив. Соблюдает сроки хранения документации, несет персональную ответственность за сохранность документов по охране прав несовершеннолетних.
- 2.31. Ведет прием населения по вопросам выполняемой работы.
- 2.32. Осуществляет выдачу справок, заключений, в соответствии с выполняемой работой.
- 2.33. Осуществляет работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам установления попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.
- 2.34. Готовит проекты постановлений об установлении опеки над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.
- 2.35. Готовит проект постановления об установлении попечительства над совершеннолетними гражданами, которые вследствие злоупотребления спиртных напитков или наркотических средств ставят свою семью в тяжелое материальное положение.
- 2.36. Готовит проект постановления об установлении попечительства над несовершеннолетними гражданами, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.
- 2.37. Готовит проект договора доверительного управления имуществом недееспособных и безвестно отсутствующих.
- 2.38. Готовит проекты постановлений о разрешении, либо согласии на отчуждение и передачу имущества недееспособного в дар, обмен жилой площадью, совершения сделок, не влекущих нарушения прав и законных интересов ограниченного дееспособных и недееспособных, зарегистрированных на территории района.
- 2.39. Готовит проект постановления о помещении граждан, признанных судом недееспособными в психоневрологические интернаты.
- 2.40. Выполняет иные обязанности и осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, законами ЧР и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского района.

3. Права заведующего сектором опеки и попечительства.

- 3.1. Заведующий сектором имеет право:
- 3.1.1. Запрашивать от руководителей учреждений, организаций и органов предоставления информации, материалов, документов и их копий по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних (кроме случаев, предусмотренных законодательством).
- 3.1.2. Привлекать участковых инспекторов, инспекторов ПНД, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, приглашать их в качестве свидетелей или экспертов на судебные заседания.
- 3.1.3. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних.
- 3.1.4. Посещать и обследовать семьи, имеющих несовершеннолетних детей, в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 3.1.5. Выступать в судебных заседаниях, вносить коррективы в заключения органов опеки и попечительства по вновь открывшимся обстоятельствам и фактам.
- 3.1.6. Участвовать в заседаниях КДН и ЗП администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 3.1.7. Вносить свои предложения при составлении плана по защите прав и законных интересов ребенка, а также при изменившихся обстоятельствах вносить предложения по коррекции данного плана.
- 3.1.8. Заведующий сектором имеет право на периодическое (не реже одного раза в пять лет) повышение квалификации.
- 3.1.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.1.10. Заведующий сектором имеет право не визировать муниципальные правовые акты, подготовленные им по поручению главы администрации Цивильского района, если не согласен с принимаемым решением, с обоснованием своего мнения.
- 3.1.11. Гарантированные социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством о муниципальной службе.
- 3.1.12. На основании и в полном объеме выплывать денежного содержания, состоящую из должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за выслугу лет, за классный чин, за особые условия муниципальной службы, а также премий по результатам работы.
4. Ответственность.
- 4.1. Заведующий сектором несет дисциплинарную и материальную ответственность за совершенное по его вине, (в соответствии с законами о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации) правонарушение:
- 4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, нарушающее права и законные интересы граждан, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и законами о муниципальной службе.
- 4.1.2. Заведующий сектором несет персональную ответственность за:
- обоснованность и достоверность лично разрабатываемых им материалов (справок, заключений) - соответствие действующему законодательству визируемых им документов;
 - за некачественное и несвоевременное выполнение своих обязанностей.
- 4.1.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение заведующим сектором возложенных на него обязанностей (должностной проступок), нарушение трудовой дисциплины могут налагаться дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение с муниципальной службы по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.1.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.1.5. Заведующий сектором несет ответственность за нарушения установленных сроков рассмотрения дел, подготовку документов и ответов на письма, заявления, жалобы.

Приложение № 3
к постановлению администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
от 13.03.2023 г. № 218

Должностная инструкция ведущего специалиста - эксперта сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения.

- 1.1. Ведущий специалист – эксперт сектора опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Ведущий специалист) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики относится к младшей группе должностей специалистов, регистрационный номер (код) 1-2-5-01. Деятельность Ведущего специалиста направлена на защиту прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан проживающих на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.2. Ведущий специалист назначается по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и освобождается от должности главой Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.3. Ведущий специалист подчиняется заведующему сектором опеки и попечительства администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
- 1.4. Ведущий специалист в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента (Главы) Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, правовыми актами органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, а также Положением.
- 1.5. Ведущий специалист должен уметь пользоваться персональным компьютером и оргтехникой, справочно-правовой системой.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Ведущий специалист осуществляет следующие должностные обязанности в отношении несовершеннолетних:
- организует систематическое выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в государственной защите;
 - организует работу по профилактике социального сиротства;
 - проводит обследование жилищно-бытовых условий и условий воспитания детей, оставшихся без попечения родителей и нуждающихся в государственной защите и лиц, изъявивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями;
 - обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и отдельными гражданами временное устройство детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность их имущества и жилых помещений;
 - ведет учет граждан Российской Федерации, изъявивших желание быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями, и готовит заключение о возможности граждан, проживающих в своем районе, выполнять эти обязанности;
 - осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, на воспитание в семью, а при отсутствии такой возможности – в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей.
 - готовит материалы главе Цивильского Цивильского муниципального округа Чувашской Республики района о назначении опеки (попечительства) над гражданами, нуждающихся в денежных выплатах на содержание подопечного, о распоряжении его текущими доходами (пенсии, алименты) и управлении имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и правовыми актами Чувашской Республики;
 - формирует и передает документы в районный орган социальной защиты населения для начисления и осуществления выплат подопечным;
 - осуществляет контроль за условиями жизни подопечных детей, за их воспитанием и образованием, за состоянием их здоровья, в случае необходимости готовит проекты распорядительных документов об освобождении, отстранении опекунов (попечителей), приемных родителей от выполнения возложенных на них обязанностей;
 - осуществляет контроль за условиями жизни, воспитанием и образованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в учреждения образования, здравоохранения и социальной защиты населения;
 - осуществляет подбор лиц и готовит заключение об их способности к выполнению обязанностей приемных родителей, готовит проект договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
 - организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями), приемными родителями по воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.
 - формирует список детей-сирот и детей; оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.
- 2.2. В отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан осуществляет следующие должностные обязанности:
- выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;
 - подготовка материалов по установлению, осуществлению и прекращению опеки над недееспособными и попечительства над не полностью дееспособными совершеннолетними гражданами;
 - подготовка материалов по освобождению и отстранению в соответствии с Федеральным законом опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;
 - представление законных интересов недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Чувашской Республики или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;
 - подготовка обращения в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;
 - подготовка в соответствии с Федеральным законом разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;
 - оформление договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с Федеральным законом;
 - оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с Федеральным законом;
 - осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные совершеннолетние граждане;
 - оказание необходимой помощи до установления опеки лицам, признанным судом недееспособными вследствие психического расстройства;
 - осуществление подбора лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя, подготовка материалов, необходимых для назначения опекуна или попечителя, а также для освобождения или отстранения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей;
 - учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство;
 - оказание помощи опекунам и попечителям в организации медицинского наблюдения за подопечными;
 - осуществление в установленном Федеральным законом порядке защиты имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном или попечителем опеки или попечительства в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;
 - осуществление устройства лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения;
 - подготовка решения о распоряжении имуществом и доходами недееспособного лица при устройстве его в психиатрическое или психоневрологические учреждения;
 - подготовка решения на совершение опекуном или попечителем сделок по отчуждению имущества подопечного;
 - рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства и принятие по ним мер;
 - осуществление иных действий по поручению заведующего сектором опеки попечительства администрации Цивильского района.
- 2.3. Ведущий специалист готовит следующие документы:
- заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседании суда по вопросам усыновления (удочерения) по доверенности главы администрации Цивильского района.
 - для передачи в суд дел о лишении родителей родительских прав, об ограничении в родительских правах, об отобрании детей, готовит заключение по данным вопросам;
 - заключение и проект распоряжения о целесообразности раздельного проживания опекуна (попечителя) с подопечным, достигшим возраста 16 лет;
 - заключение и проект распоряжения о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) при достижении им 16-летнего возраста;
 - проект правового акта о досрочной регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия;
 - заключение по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных, имущественных прав и охраняемых законом интересов;
 - проект договора о доверительном управлении имуществом подопечных в соответствии с Федеральным законодательством;
 - проекты постановлений главы администрации Цивильского района о разрешении либо о согласии на отчуждение и передачу имущества ребенка в дар, обмен жилой площади, совершение сделок, не влекущих нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района, находящихся под опекой (попечительством) и в приемных семьях;
 - проекты распоряжений главы администрации района о порядке участия родителей и родственников в общении с ребенком, рассматривает спорные вопросы между родителями в воспитании детей.
- 2.4. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Осуществляет совместно с уполномоченными органами отобрание детей при непосредственной угрозе их жизни и здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.6. В случае установления противоречий между интересами родителей и детей представляет интересы несовершеннолетних детей либо вносит представления главе администрации района о назначении представителя для защиты прав и законных интересов детей.
- 2.7. Рассматривает вопросы, готовит проекты постановлений главы администрации района о присвоении имени и фамилии или изменении фамилии несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.8. По поручению главы администрации района рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам социально-правовой защиты несовершеннолетних, консультирует и принимает по ним необходимые меры.
- 2.9. Ведет в установленном порядке документацию, хранит все материалы в сейфе до передачи в архив. Соблюдает сроки хранения документации, несет персональную ответственность за сохранность документов по опеке и попечительству. Ведущий специалист не вправе разглашать конфиденциальную информацию и (или) служебную информацию ограниченного распространения либо нарушать порядок обращения с документами, содержащими такую информацию.
- 2.10. Взаимодействует с руководителями образовательных и медицинских учреждений, учреждений социальной защиты, отделами внутренних дел и другими органами и организациями в пределах своих полномочий.

3. Права ведущего специалиста.

- 3.1. Ведущий специалист сектора опеки и попечительства имеет право:
- 3.1.1. Запрашивать в установленном порядке от руководителей любых учреждений, организаций и органов информацию, материалы, документы и их копии по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан в пределах своих полномочий.
 - 3.1.2. Привлекать участковых инспекторов, социальных, медицинских, педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан.
 - 3.1.3. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, усыновителей, опекунов, попечителей и других граждан по вопросам защиты прав подопечных.
 - 3.1.4. Проводить обследование условий жизни семей, имеющих несовершеннолетних детей, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан в случае возникновения необходимости защиты прав и законных интересов подопечных.
 - 3.1.5. Выступать на судебных заседаниях по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан.
 - 3.1.6. Участвовать в заседаниях районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Комиссии по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан при администрации Цивильского района.
 - 3.1.7. Вносить свои предложения по составлению плана работы Комиссии по делам несовершеннолетних о защите прав и законных интересов детей, Комиссии по установлению опеки и попечительства в отношении лиц, признанных судом недееспособными и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан при администрации Цивильского района, а также при изменившихся обстоятельствах вносить предложения по коррекции данных планов.

4. Ответственность

- 4.1. Ведущий специалист несет ответственность:
- 4.1.1. За неисполнение обязанностей, предусмотренных Положением о секторе опеки и попечительства и настоящей должностной инструкцией.
 - 4.1.2. Нарушение ограничений, установленных Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике».
 - 4.1.3. Нарушения трудовой дисциплины, превышение должностных полномочий.
 - 4.1.4. За разглашение конфиденциальной информации и (или) служебной информации ограниченного распространения либо нарушения порядка обращения с документами, содержащими такую информацию в соответствии с действующим законодательством.
 - 4.1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством.
 - 4.1.6. Применение и обжалование дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации - начальник
отдела образования и социального развития
администрации Цивильского муниципального округа

(подпись)

Ф.И.О

С инструкцией ознакомлен:
Ведущий специалист – эксперт
сектора опеки и попечительства
администрации Цивильского муниципального округа

(подпись)

Ф.И.О

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 марта 2023г. № 227
город Цивильск

О санитарно-противоэпидемической комиссии Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года № 554 "Об утверждении Положения о Государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации" и в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о санитарно – противоэпидемической комиссии Цивильского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В.Иванов

Утверждено
постановлением администрации Цивильского муниципального округа
от 15.03.2023г. № 227

ПОЛОЖЕНИЕ
о санитарно - противоэпидемической комиссии Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Санитарно - противоэпидемическая комиссия Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия территориальных отделов Цивильского муниципального округа, руководителей предприятий, учреждений и организаций, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и пищевых отравлений населения, обеспечение санитарно - эпидемиологического благополучия на территории округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;
- рассмотрение и решение вопросов координации деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и форм собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства в Российской Федерации;
- организация проведения комплексных экспертиз целевых программ, вносимых на рассмотрение главы Цивильского муниципального округа по проблеме профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;
- подготовка и внесение в установленном порядке предложений по предупреждению массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения, а также по вопросам возмещения вреда здоровью граждан, причиненного в результате нарушения санитарного законодательства Российской Федерации.

ФУНКЦИИ КОМИССИИ

4. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами осуществляет выполнение следующих функций:
- организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Цивильского муниципального округа санитарно - эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения и их предупреждение;
 - разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний и отравлений среди населения, улучшение санитарно - эпидемиологической обстановки, принимает решение по этим вопросам и контролирует их выполнение;
 - определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории Цивильского муниципального округа особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;
 - рассматривает и оценивает состояние санитарно - эпидемиологической обстановки на территории Цивильского муниципального округа и прогнозы её изменения, а также выполнения санитарного законодательства Российской Федерации;
 - информирует главу Цивильского муниципального округа в случаях массовых заболеваний и отравлений населения и принятых мерах по их ликвидации;
 - подготавливает рекомендации по решению территориальных проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

ПРАВА КОМИССИИ

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке, получать от территориальных отделов администрации Цивильского муниципального округа информацию о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно – эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья условий его обитания;
- заслушивать на своих заседаниях ответственных лиц территориальных отделов администрации Цивильского муниципального округа, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно - эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с её компетенцией;
- ставить в установленном порядке перед соответствующими органами вопрос об отстранении от работы, привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи массовых заболеваний и отравлений населения, не обеспечивается санитарно - эпидемиологическое благополучие и не выполняется санитарное законодательство Российской Федерации.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Председатель Комиссии руководит её деятельностью, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на неё задач, утверждает план работы комиссии.
7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы территориальных отделов администрации Цивильского муниципального округа, в заседаниях Комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса представители соответствующих территориальных отделов администрации Цивильского муниципального округа. На заседания Комиссии могут приглашаться представители заинтересованных органов предпринимательских структур, общественных организаций, учёные, специалисты и общественные деятели.
8. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов её заседаний и доводятся до сведения заинтересованных лиц, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.
- По вопросам, требующим решения главы Цивильского муниципального округа, Комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения.
9. Организационно – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15 марта 2023г. № 229
город Цивильск

Об утверждении муниципальной программы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Цивильского муниципального округа Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем".
2. Утвердить ответственным исполнителем муниципальной программы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем" отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ управления по благоустройству и развитию территорий администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

Глава Цивильского
муниципального округа

А.В. Иванов

Утверждена
постановлением администрации
Цивильского муниципального округа
Чувашской Республики
от 15.03.2023 № 229

Муниципальная программа
Цивильского муниципального округа Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

ПАСПОРТ
муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ управления по благоустройству и развитию территорий администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ, администрация).
Соисполнители муниципальной программы	Финансовый отдел администрации; Муниципальное казенное учреждение "Центр финансового и хозяйственного обеспечения" Цивильского муниципального округа;

	Сектор организации и проведения муниципальных закупок отдела экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации; Сектор опеки и попечительства отдела образования и социального развития администрации.
Подпрограммы муниципальной программы	"Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"; "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
Цели муниципальной программы	Улучшение жилищных условий граждан Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Цивильский муниципальный округ) путем увеличения объемов ввода жилья и стимулирования спроса на жилье; Формирование механизмов ликвидации аварийного жилищного фонда и переселения граждан из домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.
Задачи муниципальной программы	Совершенствование механизмов финансирования жилищного строительства, предоставление поддержки на приобретение жилья отдельным категориям граждан, в том числе молодым семьям и многодетным семьям, имеющим пять и более несовершеннолетних детей; Обеспечение граждан, проживающих в домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, жилыми помещениями, благоустроенными применительно к условиям муниципального образования и отвечающими установленным санитарным и техническим правилам и нормам, и иным требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	К 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: увеличение объема жилищного строительства не менее 16,0 тыс. кв. метров в год.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2023–2035 годы; I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2035 годы.
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации программы	Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2023–2035 годах составляют 430 179,8 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 49 124,8 тыс. руб.; в 2024 году – 32 358,6 тыс. руб.; в 2025 году – 27 767,2 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 148 708,5 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 172 220,7 тыс. руб.; из них средства: федерального бюджета – 247 568,9 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 20 320,7 тыс. руб.; в 2024 году – 17 018,5 тыс. руб.; в 2025 году – 16 740,9 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 89 656,6 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 103 832,2 тыс. руб.; республиканского бюджета Чувашской Республики (далее – республиканский бюджет) – 129 677,7 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 20 511,5 тыс. руб.; в 2024 году – 12 047,5 тыс. руб.; в 2025 году – 7 733,7 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 41 418,2 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 47 966,8 тыс. руб.; бюджета Цивильского муниципального округа (далее – бюджет округа) – 52 933,2 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 8 292,6 тыс. руб.; в 2024 году – 3 292,6 тыс. руб.; в 2025 году – 3 292,6 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 17 633,7 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 20 421,7 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Увеличение ежегодного ввода жилья за счет всех источников финансирования.

1. Приоритеты реализуемой на территории Цивильского муниципального округа политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации программы

Приоритеты государственной политики в жилищной и жилищно-коммунальной сфере определены указами Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и от 21.07.2020 № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 26.11.2020 № 102 "О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года".

Основными стратегическими приоритетами государственной политики в Цивильском муниципальном округе в сфере жилищного строительства являются обеспечение граждан Цивильского муниципального округа доступным и качественным жильем, создание комфортной и экологической среды проживания для человека.

Цели муниципальной программы – улучшение жилищных условий граждан Цивильского муниципального округа путем увеличения объемов ввода жилья и стимулирования спроса на жилье, создание условий для развития территории, на которой сосредоточен аварийный жилищный фонд.

Для достижения указанной цели в рамках реализации муниципальной программы предусматривается решение следующих приоритетных задач:

совершенствование механизмов финансирования жилищного строительства;
предоставление поддержки на приобретение жилья отдельным категориям граждан, в том числе молодым семьям и многодетным семьям, имеющим пять и более несовершеннолетних детей.

Срок реализации муниципальной программы – 2023–2035 годы.

Мероприятия муниципальной программы предусматривают два этапа реализации:

I этап – 2023–2025 годы;

II этап – 2026–2035 годы.

Ожидаемые результаты реализации I этапа:

объем жилищного строительства не менее чем 16 тыс. кв. метров в год;

Ожидаемые результаты реализации II этапа:

объем жилищного строительства не менее чем 16 тыс. кв. метров в год.

Состав целевых индикаторов и показателей муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач муниципальной программы (таблица 1).

Таблица 1

Цель муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы
Улучшение жилищных условий граждан в Цивильском муниципальном округе путем увеличения объемов ввода жилья и стимулирования спроса на жилье.	Совершенствование механизмов финансирования жилищного строительства; предоставление поддержки на приобретение жилья отдельным категориям граждан, в том числе молодым семьям и многодетным семьям, имеющим пять и более несовершеннолетних детей.	Увеличение объема жилищного строительства не менее 16 тыс. кв. метров в год.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы, и их значениях представлены в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижение максимального значения или насыщения), изменения приоритетов государственной политики в жилищной сфере.

2. Обобщенная характеристика основных мероприятий и подпрограмм муниципальной программы

Достижение цели и решение задач муниципальной программы будут осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм муниципальной программы:

Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" включает следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие 1: "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики".

В рамках данного основного мероприятия осуществляется переселение граждан из жилищного фонда, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации.

Основное мероприятие 2: "Обеспечение граждан доступным жильем".

В рамках данного основного мероприятия государственная жилищная политика в отношении различных групп населения состоит в следующем:

в отношении отдельных категорий граждан (молодые семьи, многодетные семьи) – в создании эффективной системы обеспечения жильем как на основе социального использования муниципального фонда, так и с использованием других инструментов, предусматривающих предоставление социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья, а также путем совершенствования механизмов использования гражданами средств материнского (семейного) капитала в целях улучшения жилищных условий;

Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" включает основное мероприятие:

Основное мероприятие 1: "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Мероприятие направлено на создание и предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет.

Основное мероприятие 2: "Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями".

Мероприятие направлено на формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

3. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета округа.
Общий объем финансирования муниципальной программы в 2023–2035 годах составляет 430 179,8 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета – 247 568,9 тыс. руб., средств республиканского бюджета – 129 677,7 тыс. руб., средств бюджета округа – 52 933,2 тыс. руб. (таблица 2).

Таблица 2

Этапы и годы реализации муниципальной программы	Источники финансирования, тыс. руб.			
	всего	в том числе		
		федеральный бюджет	республиканский бюджет	бюджет округа
Всего 2023–2035 годы, в том числе:	430 179,8	247 568,9	129 677,7	52 933,2
I этап 2023–2025 годы, из них:	109 250,6	54 080,1	40 292,7	14 877,8
2023 год	49 124,8	20 320,7	20 511,5	8 292,6
2024 год	32 358,6	17 018,5	12 047,5	3 292,6
2025 год	27 767,2	16 740,9	7 733,7	3 292,6
II этап 2026–2035 годы, из них:	320 929,2	193 488,8	89 385,0	38 055,4
2026–2030 годы	148 708,5	89 656,6	41 418,2	17 633,7
2031–2035 годы	172 220,7	103 832,2	47 966,8	20 421,7

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложениях № 1 и 2 к настоящей муниципальной программе.

Приложение № 1
к муниципальной программе "Обеспечение граждан
в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

СВЕДЕНИЯ
о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем",
подпрограмм муниципальной программы и их значения

№ п/п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей				
			2023 г.	2024 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"							
1	Объем жилищного строительства в год	тыс. кв. м	37,5	16,0	16,0	16,0	16,0
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"							
1	Количество переселенных семей из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики	семей	5	0	0	0	0
2	Количество обеспеченных жилыми помещениями семей граждан в соответствии с федеральным законодательством и указами Президента Российской Федерации	семей	2	2	2	2	2
3	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семей	24	25	26	27	28
Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жилыми помещениями"							
1	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жилыми помещениями	человек	15	5	4	4	4
3	Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	единиц	0	0	0	1	1

Приложение № 2
к муниципальной программе "Обеспечение граждан
в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем" за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей					
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035	
1	2	3	4	5	10	11	12	13	14	
Муниципальная программа	Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем	903	A200000000	всего	49 124,8	32 358,6	27 767,2	148 708,5	172 220,7	
				федеральный бюджет	20 320,7	17 018,5	16 740,9	89 656,6	103 832,2	
				республиканский бюджет	20 511,5	12 047,5	7 733,7	41 418,2	47 966,8	
				бюджет округа	8 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7	
				бюджет округа	37 645,3	30 852,0	26 185,2	140 236,1	162 408,6	
Подпрограмма	Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике	903	A210000000	всего	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1	
				федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1	
				республиканский бюджет	14 714,3	12 032,5	7 717,9	41 333,6	47 868,8	
				бюджет округа	8 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7	
				бюджет округа	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 1	"Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики"	903	A210200000	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 2	"Обеспечение граждан доступным жильем"	903	A210300000	всего	32 645,3	30 852,0	26 185,2	140 236,1	162 408,6	
				федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1	
				республиканский бюджет	14 714,3	12 032,5	7 717,9	41 333,6	47 868,8	
				бюджет округа	3 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7	
				бюджет округа	6 996,4	4 314,6	0,0	0,0	0,0	
			A210312940	республиканский бюджет	5,0	5,0	5,0	26,8	31,0	
			A210312980	республиканский бюджет	5,0	5,0	5,0	26,8	31,0	
			A2103L4970	федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1	
				республиканский бюджет	7 712,9	7 712,9	7 712,9	41 306,8	47 837,8	
				бюджет округа	3 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7	
Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Код бюджетной классификации	главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов	Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
1	2	3	4	5	10	11	12	13	14	
Подпрограмма	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	903	A220000000	всего	11 479,5	1 506,6	1 582,0	8 472,4	9 812,1	
				федеральный бюджет	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1	
				республиканский бюджет	5 797,2	15,0	15,8	84,6	98,0	
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	11 479,5	1 506,6	1 582,0	8 472,4	9 812,1	
Основное мероприятие 1	"Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	903	A220100000	всего	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1	
				федеральный бюджет	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1	
				республиканский бюджет	5 797,2	15,0	15,8	84,6	98,0	
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	5 739,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
			A22011A820	федеральный бюджет	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1	
			A2201R0820	республиканский бюджет	57,4	15,0	15,8	84,6	98,0	
Основное мероприятие 2	"Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями"	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ПОДПРОГРАММА
"Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

ПАСПОРТ
подпрограммы "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации.
Соисполнители подпрограммы	Финансовый отдел администрации; Муниципальное казенное учреждение "Центр финансового и хозяйственного обеспечения" Цивильского муниципального округа; Сектор организации и проведения муниципальных закупок отдела экономики и инвестиционной деятельности, земельных и имущественных отношений администрации.
Цель подпрограммы	Создание условий, обеспечивающих доступность жилья для граждан Цивильского муниципального округа.
Задача подпрограммы	Повышение уровня обеспеченности населения жильем путем развития направлений строительства жилья, доступного для населения.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	К 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: объем ввода жилья – 16,0 тыс. кв. метров ежегодно; количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты, – 28 семей; количество обеспеченных жильем семей граждан в соответствии с федеральным законодательством и указами Президента Российской Федерации – 2 семьи ежегодно.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2023–2035 годы; I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2035 годы.
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 397 327,2 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 37 645,3 тыс. руб.; в 2024 году – 30 852,0 тыс. руб.; в 2025 году – 26 185,2 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 140 236,1 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 162 408,6 тыс. руб.; из них средства: федерального бюджета – 220 726,9 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 14 638,4 тыс. руб.; в 2024 году – 15 526,9 тыс. руб.; в 2025 году – 15 174,7 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 81 268,8 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 94 118,1 тыс. руб.; республиканского бюджета – 123 667,1 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 14 714,3 тыс. руб.; в 2024 году – 12 032,5 тыс. руб.; в 2025 году – 7 717,9 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 41 333,6 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 47 868,8 тыс. руб.; бюджета округа – 52 933,2 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 8 292,6 тыс. руб.; в 2024 году – 3 292,6 тыс. руб.; в 2025 году – 3 292,6 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 17 633,7 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 20 421,7 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Улучшение жилищных условий граждан Цивильского муниципального округа; выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством.

1. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика участия органа местного самоуправления в реализации подпрограммы

Приоритеты и цель подпрограммы определены основными направлениями реализации Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной Законом Чувашской Республики от 26.11.2020 № 102.

Целью подпрограммы является создание условий, обеспечивающих доступность жилья для граждан Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующей задачи – повышение уровня обеспеченности населения жильем путем развития направлений строительства жилья.

В реализации подпрограммы участвует орган местного самоуправления.

Важное значение имеет выбор стратегии развития жилищного строительства в муниципальном образовании, которая должна определяться с учетом потребностей и предпочтений населения, муниципальной градостроительной политики и перспектив социально-экономического и демографического развития муниципального образования.

Организационные мероприятия на муниципальном уровне предусматривают:

ежегодное определение объема бюджетных ассигнований местного бюджета, планируемых к софинансированию за счет средств республиканского бюджета в рамках мероприятий подпрограммы;

ежегодную подготовку соответствующих документов для участия в реализации подпрограммы и представление этих документов в установленные сроки ответственному исполнителю подпрограммы в целях получения субсидий из республиканского бюджета;

организацию среди населения информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение цели и задач подпрограммы;

составление отчетов о расходовании бюджетных средств, направленных на реализацию подпрограммы, и представление этих отчетов в установленные сроки ответственному исполнителю подпрограммы;

контроль целевого использования средств, выделяемых на реализацию подпрограммы.

2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач подпрограммы.

В подпрограмме предусмотрены следующие целевые индикаторы и показатели достижения цели и решения задач подпрограммы:

объем ввода жилья;

количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты;

количество обеспеченных жильем семей граждан в соответствии с федеральным законодательством и указами Президента Российской Федерации.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

объем ввода жилья:

в 2023 году – 37,5 тыс. кв. метров;

в 2024 году – 16,0 тыс. кв. метров;

в 2025 году – 16,0 тыс. кв. метров;

в 2030 году – 16,0 тыс. кв. метров;

в 2035 году – 16,0 тыс. кв. метров;

количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты:

в 2023 году – 24 семьи;

в 2024 году – 25 семей;

в 2025 году – 26 семей;

в 2030 году – 27 семей;

в 2035 году – 28 семей;

количество обеспеченных жильем семей граждан в соответствии с федеральным законодательством и указами Президента Российской Федерации:

в 2023 году – 2 семьи;

в 2024 году – 2 семьи;

в 2025 году – 2 семьи;

в 2030 году – 2 семьи;

в 2035 году – 2 семьи.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижение максимального значения или насыщения), изменения приоритетов государственной политики в жилищной сфере.

3. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

На реализацию поставленных цели и задачи подпрограммы направлены основные мероприятия. Основные мероприятия подпрограммы подразделяются на отдельные мероприятия.

Основное мероприятие 1: "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики".

Мероприятие 1.1. Переселение граждан из аварийного и ветхого жилищного фонда. В рамках данного мероприятия осуществляется переселение граждан из жилищного фонда, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, в жилые помещения, благоустроенные применительно к условиям Цивильского муниципального округа и отвечающие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, и иным требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

Основное мероприятие 2: "Обеспечение граждан доступным жильем".

Мероприятие 2.1. Обеспечение жильем помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17.10.2005 № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Мероприятие 2.2. Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению субвенций для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий.

Мероприятие 2.3. Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
Мероприятия направлены на увеличение объемов строительства жилья, обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Сроки реализации мероприятий подпрограммы – 2023–2035 годы.
Реализация мероприятий подпрограммы предусмотрена в два этапа:
I этап – 2023–2025 годы;
II этап – 2026–2035 годы.

4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета округа.
Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 397 327,2 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета – 220 726,9 тыс. руб., средств республиканского бюджета – 123 667,1 тыс. руб., средств бюджета округа – 52 933,2 тыс. руб.

Этапы и годы реализации подпрограммы	Источники финансирования, тыс. руб.			
	всего	в том числе		
		федеральный бюджет	республиканский бюджет	бюджет округа
Всего 2023–2035 годы, в том числе:	397 327,2	220 726,9	123 667,1	52 933,2
I этап 2023–2025 годы, из них:	94 682,5	45 340,0	34 464,7	14 877,8
2023 год	37 645,3	14 638,4	14 714,3	8 292,6
2024 год	30 852,0	15 526,9	12 032,5	3 292,6
2025 год	26 185,2	15 174,7	7 717,9	3 292,6
II этап 2026–2035 годы, из них:	302 644,7	175 386,9	89 202,4	38 055,4
2026–2030 годы	140 236,1	81 268,8	41 333,6	17 633,7
2031–2035 годы	162 408,6	94 118,1	47 868,8	20 421,7

При составлении федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период указанные суммы финансирования мероприятий подпрограммы могут быть скорректированы.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

Приложение № 1
к подпрограмме "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"
муниципальной программы "Обеспечение граждан
в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

Сведения о целевых индикаторах, показателях подпрограммы "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
1	Количество переселенных семей из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики	семей	5	0	0	0	0
2	Количество обеспеченных жилыми помещениями семей граждан в соответствии с федеральным законодательством и указами Президента Российской Федерации	семей	2	2	2	2	2
3	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семей	24	25	26	27	28

Приложение № 2
к подпрограмме "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"
муниципальной программы "Обеспечение граждан
в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ подпрограммы "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма	"Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике"	903	A210000000	всего	37 645,3	30 852,0	26 185,2	140 236,1	162 408,6
				федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1
				республиканский бюджет	14 714,3	12 032,5	7 717,9	41 333,6	47 868,8
				бюджет округа	8 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7
Основное мероприятие 1	"Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Чувашской Республики"	903	A210200000	всего	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет округа	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.1	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного и ветхого жилищного фонда	903	A210277020	всего	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет округа	5 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	"Обеспечение граждан доступным жильем"	903	A210300000	всего	32 645,3	30 852,0	26 185,2	140 236,1	162 408,6
				федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1
				республиканский бюджет	14 714,3	12 032,5	7 717,9	41 333,6	47 868,8
				бюджет округа	3 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7
Мероприятие 2.1	Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	903	A210312940	всего	6 996,4	4 314,6	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	6 996,4	4 314,6	0,0	0,0	0,0
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Мероприятие 2.2	Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках	903	A210312980	всего	5,0	5,0	5,0	26,8	31,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет	5,0	5,0	5,0	26,8	31,0
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	комплексного развития сельских территорий								
Мероприятие 2.3	Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	903	A2103L4970	всего	25 643,9	26 532,4	26 180,2	140 209,3	162 377,6
				федеральный бюджет	14 638,4	15 526,9	15 174,7	81 268,8	94 118,1
				республиканский бюджет	7 712,9	7 712,9	7 712,9	41 306,8	47 837,8
				бюджет округа	3 292,6	3 292,6	3 292,6	17 633,7	20 421,7

Приложение № 4
 к муниципальной программе
 Цивильского муниципального округа Чувашской Республики
 "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

ПОДПРОГРАММА
 "Обеспечение жильными помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

ПАСПОРТ
 подпрограммы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации.
Соисполнитель подпрограммы	Финансовый отдел администрации; Муниципальное казенное учреждение "Центр финансового и хозяйственного обеспечения" Цивильского муниципального округа; Сектор опеки и попечительства отдела образования и социального развития администрации.
Цель подпрограммы	Обеспечение государственных гарантий в решении жилищной проблемы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Цивильского муниципального округа.
Задачи подпрограммы	Предоставление благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – специализированные жилые помещения) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным; проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет; формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жильными помещениями.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	К 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жильными помещениями, – 4 человека ежегодно; проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет, – 1 жилое помещение.
Срок реализации подпрограммы	2023–2035 годы; I этап – 2023–2025 годы; II этап – 2026–2035 годы.
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 32 852,6 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 11 479,5 тыс. руб.; в 2024 году – 1 506,6 тыс. руб.; в 2025 году – 1 582,0 тыс. руб.; в 2026–2030 годы – 8 472,4 тыс. руб.; в 2031–2035 годы – 9 812,1 тыс. руб.; из них средства: федерального бюджета – 26 842,0 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 5 682,3 тыс. руб.; в 2024 году – 1 491,6 тыс. руб.; в 2025 году – 1 566,2 тыс. руб.; в 2026–2030 годы – 8 387,8 тыс. руб.; в 2031–2035 годы – 9 714,1 тыс. руб.; республиканского бюджета – 6 010,6 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 5 797,2 тыс. руб.; в 2024 году – 15,0 тыс. руб.; в 2025 году – 15,8 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 84,6 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 98,0 тыс. руб.; бюджета округа – 0,0 тыс. руб., в том числе: в 2023 году – 0,0 тыс. руб.; в 2024 году – 0,0 тыс. руб.; в 2025 году – 0,0 тыс. руб.; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. руб.; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Обеспечение специализированными жильными помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет; учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жильными помещениями.

1. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика участия органа местного самоуправления в реализации подпрограммы

Приоритетом государственной политики в сфере реализации подпрограммы является повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по обеспечению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Цивильского муниципального округа.

Основной целью подпрограммы является обеспечение государственных гарантий в решении жилищной проблемы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории Цивильского муниципального округа.

Мероприятия подпрограммы, направленные на решение задач по предоставлению специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, проведению ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет, и формированию списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жильными помещениями, носят комплексный межведомственный характер и реализуются с участием территориальных отделов Цивильского муниципального округа.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" и Законом Чувашской Республики от 17.10.2005 № 42 "О регулировании жилищных отношений" специализированные жилые помещения предоставляются детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта, по нормам предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленным на территории Цивильского муниципального округа по месту предоставления жилого помещения.

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 24.11.2004 № 48 "О социальной поддержке детей в Чувашской Республике" детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет однократно по их заявлению производится ремонт жилых помещений. Ремонт производится с целью приведения жилого помещения в состояние, пригодное для проживания, отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

Законом Чувашской Республики от 17.10.2005 № 42 "О регулировании жилищных отношений" определен порядок формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жильными помещениями.

Законом Чувашской Республики от 30.11.2006 № 55 "О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями" органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов наделены на неограниченный срок государственными полномочиями Чувашской Республики по обеспечению специализированными жильными

помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обеспечению проведения ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет.

2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

В подпрограмме предусмотрены следующие целевые индикаторы и показатели достижения цели и решения задач подпрограммы:

численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жилыми помещениями; проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жилыми помещениями:

в 2023 году – 15 человек;

в 2024 году – 5 человек;

в 2025 году – 4 человека;

в 2030 году – 4 человека;

в 2035 году – 4 человека;

проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет:

в 2023 году – 0 жилых помещений;

в 2024 году – 0 жилых помещений;

в 2025 году – 0 жилых помещений;

в 2030 году – 1 жилое помещение;

в 2035 году – 1 жилое помещение.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации приведены в приложении к подпрограмме.

3. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Достижение цели и решение задач подпрограммы осуществляются путем выполнения основных мероприятий подпрограммы:

Основное мероприятие 1: "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Мероприятие 1.1. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В рамках выполнения данного мероприятия предполагается предоставление субвенций бюджету Цивильского муниципального округа на обеспечение специализированными жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Мероприятие 1.2. Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет.

В рамках выполнения данного мероприятия предполагается предоставление субвенций бюджету Цивильского муниципального округа на приведение жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет, в пригодное для проживания состояние, отвечающее установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

Основное мероприятие 2: "Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями".

Мероприятие 2.1. Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями.

В рамках выполнения данного мероприятия предполагается включение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями.

Сроки реализации мероприятий подпрограммы – 2023–2035 годы.

Реализация мероприятий подпрограммы предусмотрена в два этапа:

I этап – 2023–2025 годы;

II этап – 2026–2035 годы.

4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 32 852,6 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета – 26 842,0 тыс. руб.; республиканского бюджета – 6 010,6 тыс. руб.; бюджета округа – 0,0 тыс. руб.

Этапы и годы реализации подпрограммы	Источники финансирования, тыс. руб.			
	всего	в том числе		
		федеральный бюджет	республиканский бюджет	бюджет округа
Всего 2023–2035 годы, в том числе:	32 852,6	26 842,0	6 010,6	0,0
I этап 2023–2025 годы, из них:	14 568,1	8 740,1	5 828,0	0,0
2023 год	11 479,5	5 682,3	5 797,2	0,0
2024 год	1 506,6	1 491,6	15,0	0,0
2025 год	1 582,0	1 566,2	15,8	0,0
II этап 2026–2035 годы, из них:	18 284,5	18 101,9	182,6	0,0
2026–2030 годы	8 472,4	8 387,8	84,6	0,0
2031–2035 годы	9 812,1	9 714,1	98,0	0,0

При составлении федерального бюджета, республиканского бюджета и бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период указанные суммы финансирования мероприятий подпрограммы могут быть скорректированы.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

Приложение № 1
к подпрограмме "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

Сведения о целевых индикаторах, показателях подпрограммы "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
1	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных специализированными жилыми помещениями	человек	15	5	4	4	4
2	Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	единиц	0	0	0	1	1

Приложение № 2
к подпрограмме "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

подпрограммы "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма	"Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	903	A220000000	всего	11 479,5	1 506,6	1 582,0	8 472,4	9 812,1
				федеральный бюджет	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1
				республиканский бюджет	5 797,2	15,0	15,8	84,6	98,0
				бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	"Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из"	903	A220100000	всего	11 479,5	1 506,6	1 582,0	8 472,4	9 812,1
				федеральный бюджет	5 682,3	1 491,6	1 566,2	8 387,8	9 714,1

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"			республиканский бюджет бюджет округа	5 797,2 0,0	15,0 0,0	15,8 0,0	84,6 0,0	98,0 0,0
Мероприятие 1.1	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	903	A22011A820	всего федеральный бюджет республиканский бюджет бюджет округа	5 739,8 0,0 5 739,8 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
Мероприятие 1.1	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	903	A2201R0820	всего федеральный бюджет республиканский бюджет бюджет округа	5 739,7 5 682,3 57,4 0,0	1 506,6 1 491,6 15,0 0,0	1 582,0 1 566,2 15,8 0,0	8 472,4 8 387,8 84,6 0,0	9 812,1 9 714,1 98,0 0,0
Мероприятие 1.2	Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	x	x	всего федеральный бюджет республиканский бюджет бюджет округа	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы (основного мероприятия, мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2023	2024	2025	2026–2030	2031–2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие 2	"Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями"	x	x	всего федеральный бюджет республиканский бюджет бюджет округа	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0
Мероприятие 2.1	Формирование списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями	x	x	всего федеральный бюджет республиканский бюджет бюджет округа	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0

Информация прокуратуры Цивильского района

Вынесен приговор в отношении жителя Цивильского района за совершение двух тайных хищений чужого имущества

Прокуратурой Цивильского района поддержано государственное обвинение по уголовному делу в отношении 21-летнего жителя Цивильского района. Мужчина обвинялся в совершении преступлений, предусмотренных п. «в» ч.2 ст. 158 УК РФ и п. «а» ч.3 ст. 158 УК РФ.

Судом установлено, что осужденный в 28.10.2022 и 11.11.2022 совершил тайные хищения чужого имущества (кражи) у ранее знакомых им односельчан на общую сумму более 25 тыс. руб.

По уголовному делу судом вынесен обвинительный приговор, которым мужчина признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных п. «в» ч.2 ст. 158 УК РФ и п. «а» ч.3 ст. 158 УК РФ и ему назначено наказание в виде лишения свободы на срок 2 года 8 месяцев с отбыванием наказания в исправительной колонии строгого режима.

Приговор в законную силу не вступил.

По материалам проверки прокуратуры Цивильского района руководитель подрядной организации, проводившей работы по капитальному ремонту кровли многоквартирного дома, оштрафован на 143 тыс. руб.

Проведенной прокуратурой Цивильского района проверкой в ходе реализации республиканской программы капитального ремонта многоквартирных домов установлено, что 29.06.2022 между НО «Республиканский фонд капитального ремонта многоквартирных домов» и ООО «Строительные технологии» заключен договор на выполнение работ по капитальному ремонту кровли многоквартирного дома по адресу: Цивильский район, д. Чиричкасы, ул. Молодежная, д. 19, со сроком исполнения не позднее 21 ноября 2022 года. Стоимость контракта составила более 8 млн. руб.

В установленные сроки капитальный ремонт многоквартирного дома не был завершен. В этой связи прокуратурой района в отношении руководителя организации было возбуждено дело об административном правонарушении по ч.7 ст. 7.32 КоАП РФ.

По результатам рассмотрения административного материала мировой суд, согласившись с мнением прокурора района, признал должностное лицо – виновным в совершении административного правонарушения и назначил наказание в виде административного штрафа в размере 143 231 рублей.

После принятия мер прокурорского реагирования работы по капитальному ремонту кровли многоквартирного дома завершены.

Постановление в законную силу не вступило.

Приговором суда у жителя Цивильского района конфисковано транспортное средство

Цивильский районный суд вынес приговор в отношении жителя Цивильского района. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч.1 ст. 264.1 УК РФ (управление автомобилем, трамваем либо другим механическим транспортным средством лицом, находящимся в состоянии опьянения, подвергнутым административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии опьянения или за невыполнение законного требования уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения).

Судом установлено, что злоумышленник, являясь лицом, подвергнутым административному наказанию за управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения, 19 августа 2022 года около 19 часов 50 минут, находясь в состоянии алкогольного опьянения, повторно сел за руль автомобиля ВАЗ-21150 и поехал из пос. Кугеси Чебоксарского района в сторону Цивильского района и допустил опрокидывание автомобиля в кювет на 685 км автодороги М-7 «Волга» возле дер. Топнеры Цивильского района.

Суд, с учетом позиции государственного обвинителя, назначил виновному наказание в виде 240 часов обязательных работ с дополнительным наказанием в виде лишения права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, сроком на 2 года.

Принадлежащее подсудимому и использованное им при совершении преступления транспортное средство марки ВАЗ-21150, 2002 года выпуска, по требованию прокуратуры на основании судебного решения обращено в доход государства.

Приговор в законную силу не вступил.

Учредитель: Администрация Цивильского района Чувашской Республики
Учрежден решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа от 24 ноября 2022 года

Периодическое печатное издание
«Официальный вестник
Цивильского муниципального округа»
Адрес редакционного совета и издателя:
429900, г.Цивильск, ул.Маяковского, д.12
Email: zivil@cap.ru тел. (83545)21-7-78

Периодичность выхода по мере
необходимости.

Председатель редакционного совета
Е.В. Профоров.
Тираж 50 экз.
Выпуск от 15.03.2023 г.
Распространяется бесплатно