

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2024 год
06 мая
№ 13
часть 1

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ ____ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.05.2024 №429

г. Козловка

О возобновлении отопительного периода 2023-2024 годов

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» в связи с понижением температуры наружного воздуха администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Теплоснабжающим организациям, расположенным на территории Козловского муниципального округа возобновить отопительный период 2023-2024 годов для социальной сферы и жилищного фонда с 04.05.2024 и до момента установления среднесуточной температуры наружного воздуха выше +8 градусов по Цельсию в течение пяти суток.
2. Руководителям организаций и учреждений здравоохранения, образования, культуры, физкультуры и спорта, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных кооперативов и других организаций обеспечить своевременный прием тепла на отопительные нужды.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского муниципального округа.

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2024 №434

г. Козловка

О мерах, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа, установленных в целях противодействия коррупции, а также мерах по предупреждению коррупции в организациях подведомственных администрации Козловского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Козловского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1);
 - 1.2. Порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления (приложение № 2);
 - 1.3. Порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (приложение № 3);
 - 1.4. Положение о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 4).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и размещению на официальном сайте Козловского муниципального округа в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава
Козловского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Людков

ПОРЯДОК

уведомления работодателя лицами, замещающими должности

руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяются правила уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее соответственно – организация, руководитель организации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель организации обязан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Руководители организаций представляют уведомление в отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее – структурное подразделение).

5. Руководитель организации в случае личной заинтересованности при осуществлении своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан подать уведомление, как только ему станет об этом известно, но не позднее следующего рабочего дня. В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне организации по иным основаниям он обязан направить уведомление посредством почтового отправления, через официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным доступным средством связи либо уведомить незамедлительно с момента прибытия к месту нахождения организации.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, ведение которого осуществляет структурное подразделение.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

7. Уведомление регистрируется:

1) незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

2) в день, когда оно поступило по почте или иному средству связи.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации на руки под роспись, либо направляется посредством почтовой связи.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется работодателю.

Работодатель направляет уведомление для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения в структурное подразделение.

9. Структурным подразделением осуществляется рассмотрение уведомления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица структурного подразделения имеют право проводить собеседование с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

В случае направления запросов уведомление и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Рассмотрение уведомления комиссией, осуществляется в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

9. Непринятие руководителем организации, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций подведомственных администрации Козловского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА

Ф.И.О. (последнее – при наличии) работодателя
от _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

адрес места жительства, контактный телефон

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

замещающий должность _____

(наименование замещаемой должности)

уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций подведомственных администрации Козловского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

На ____ листах.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление подано	Уведомление зарегистрировано		Отметка о получении копии уведомления
			Ф.И.О., руководителя	Ф.И.О.	должность	

Приложение №2 к постановлению администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики от 06.05.2024 №434

ПОРЯДОК

обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Козловского муниципального округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления

1. Настоящим Порядком определяется порядок обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Козловского муниципального округа (далее соответственно – учреждение, руководитель учреждения), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления.

2. Руководитель учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) не позднее срока представления сведений о доходах представляет в отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – структурное подразделение), заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

3. Заявление оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется лично или любым доступным средством связи в Управление.

4. Структурным подразделением осуществляется рассмотрение заявления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица структурного подразделения имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

В случае направления запросов заявление и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Рассмотрение заявления комиссией осуществляется в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение
к Порядку обращения с заявлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Козловского муниципального округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также рассмотрения указанного заявления
ФОРМА

(указывается наименование структурного подразделения органа
местного самоуправления в Чувашской Республике,
осуществляющее функции по профилактике коррупционных и
иных правонарушений)

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

_____ адрес места жительства, контактный телефон

Заявление
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

замещающий должность _____,
не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

в связи с тем, что _____
(указывается причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, (далее также – организация), о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, а также рассмотрения указанного уведомления.

2. Лицо, замещающее должность руководителя организации, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязано представить в отдел организационно – контрольной кадровой работы администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – структурное подразделение) уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств (далее – уведомление).

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Уведомление оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется лично или любым доступным средством связи в структурное подразделение.

4. Структурным подразделением осуществляется рассмотрение уведомления и подготовка мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица структурного подразделения имеют право проводить собеседование с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).

В случае направления запросов уведомление и мотивированное заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение
к Порядку уведомления лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции
ФОРМА

(указывается наименование структурного подразделения органа местного самоуправления в Чувашской Республике, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

от _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии)

адрес места жительства, контактный телефон

Уведомление

лица, замещающего должность руководителя организации Чувашской Республики, находящейся в ведении администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы сделать вывод о

наличии причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя организации

обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов,

исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции)

К уведомлению прилагаю следующие документы, иные материалы и (или) информацию, подтверждающие факт наступления не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, иные материалы и (или) информация, подтверждающие факт наступления

не зависящих от него обстоятельств при наличии)

(дата)

(подпись лица, составившего
уведомление)

Приложение №4 к постановлению
администрации Козловского муниципального
округа Чувашской Республики
от 06.05.2024 №434

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению исполнения лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие лицам, замещающим должности руководителей подведомственных организаций администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики (далее также – организация), в обеспечении исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
4. Комиссия образуется в администрации Козловского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее – исполнительно-распорядительный орган, работодатель).
5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем исполнительно-распорядительного органа из числа членов комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. В состав комиссии входят:
 - а) заместитель руководителя исполнительно-распорядительного органа (председатель комиссии);
 - б) представитель структурного подразделения исполнительно-распорядительного органа, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
 - в) муниципальные служащие кадровой службы, юридического (правового) подразделения исполнительно-распорядительного органа, других подразделений исполнительно-распорядительного органа. При отсутствии в структуре исполнительно-распорядительного органа кадровой службы, юридического (правового) подразделения в состав комиссии включаются муниципальные служащие, осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение деятельности исполнительно-распорядительного органа, другие муниципальные служащие исполнительно-распорядительного органа;
 - г) представитель (представители) образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью организации – в случае наличия таких организаций на территории муниципального образования. При отсутствии на территории муниципального образования образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью организации, в состав комиссии включаются представители иных образовательных организаций.
7. Руководитель исполнительно-распорядительного органа может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета Козловского муниципального округа и (или) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в исполнительно-распорядительном органе.
Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Лица, указанные в подпункте «г» пункта 6 и пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с деятельностью организации, с общественным советом Козловского муниципального округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в исполнительно-распорядительном органе, на основании запроса руководителя исполнительно-распорядительного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. В заседаниях комиссии могут участвовать лица, замещающие должности руководителей других организаций, специалисты, должностные лица исполнительных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, граждане, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

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

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются поступившее в комиссию от председателя комиссии:

а) уведомление лица, замещающего должность руководителя организации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

б) заявление лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Козловского муниципального округа (далее – учреждение), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – сведения о доходах, заявление);

в) поступившая в исполнительно-распорядительный орган информация Управления Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции, руководителя исполнительно-распорядительного органа или любого члена комиссии, касающаяся обеспечения соблюдения лицом, замещающим должность руководителя организации, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции;

г) уведомление лица, замещающего должность руководителя организации, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления указанной информации.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего должность руководителя организации, в отношении которого рассматриваются вопросы, предусмотренные подпунктами «а» и «г» пункта 13 настоящего Положения, а также лица, замещающего должность руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее должность руководителя организации, указывает в уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 13 настоящего Положения, лицо, замещающее должность руководителя учреждения, – в заявлении.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего должность руководителя организации (учреждения), в случае:

а) если в уведомлениях или заявлении не содержится указание о намерении лица, замещающего должность руководителя организации (учреждения), лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее должность руководителя организации (учреждения), намеревающееся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего должность руководителя организации (учреждения), и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, рассматриваются документы по существу вынесенных на заседание вопросов.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим должность руководителя организации, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим должность руководителя организации, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя организации, и (или) работодателю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее должность руководителя организации, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к лицу, замещающему должность руководителя организации, конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему должность руководителя учреждения, принять меры по представлению сведений о доходах;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность руководителя учреждения, сведений о доходах необъективна и является способом уклонения от их представления. В этом случае комиссия рекомендует руководителю исполнительно-распорядительного органа применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность руководителя организации, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего должность руководителя организации, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

23. По итогам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г» пункта 13 настоящего Положения, и заявления при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 – 22 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, замещающего должность руководителя организации (учреждения), в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя организации (учреждения), и других лиц по рассматриваемому вопросу;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель организации (учреждения).

29. Копии протокола заседания комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляются руководителю исполнительно-распорядительного органа, полностью или в виде выписок из него – лицу, замещающему должность руководителя организации (учреждения), а также, по решению комиссии, – иным заинтересованным лицам.

30. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим должность руководителя организации (учреждения), действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок со дня его установления.

31. Оригиналы протоколов заседания комиссии или выписки из него хранятся в исполнительно-распорядительном органе.

32. Подготовка проектов решения о назначении даты заседания комиссии и протокола заседания комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровым инженером ООО «ЦКИП», Александровым Михаилом Валериановичем (№ 36705 в гос.реестре) ЧР, г.Чебоксары, пр.Тракторостроителей, д.11 оф.313, E-mail: skip21@mail.ru, 89373900536, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ в отношении земельного участка с К№ 21:12:090301:33, расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос. Карачевское, д. Бигильдино, ул. Бигильдинская, д. 52. Заказчик: Моисеева Л.Е. (тел: 89053439150, адрес: ЧР, г. Чебоксары, ул. Пролетарская, д. 14, кв. 138).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос. Карачевское, д. Бигильдино, ул. Бигильдинская, д. 52, **07 июня 2024 г.** в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: ЧР, г. Чебоксары, пр. Тракторостроителей, д.11 оф.313. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются только в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: ЧР, г.Чебоксары, пр. Тракторостроителей, д.11 оф.313. Требуется согласовать местоположение границ относительно земельного участка с К№ 21:12:090302:7 (Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос. Карачевское, д. Бигильдино, ул. Бигильдинская, дом 54.) кадастрового квартала 21:12:090301, а также все заинтересованные лица. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Прокуратура Козловского района разъясняет

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования

В соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно; прохождения государственной итоговой аттестации.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется для: прохождения вступительных испытаний (15 календарных дней); прохождения итоговой аттестации (15 календарных дней); сдачи итоговых государственных экзаменов (1 месяц), а также работникам, обучающимся по очной форме обучения (для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца; сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц).

Кроме того, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Если работник получает образование одновременно в двух учебных заведениях, то компенсации подлежит проезд до одного из них по выбору работника.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

О доступной среде для маломобильных групп населения

К нормативным правовым актам, регламентирующим защиту прав лиц с ограниченными возможностями, относятся: Конвенция Генеральной Ассамблеи ООН «О правах инвалидов» от 13.12.2006, Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите прав инвалидов», постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 363 «Об утверждении государственной программы «Доступная среда», Свод строительных норм и правил СП 59.13330.2020.

В соответствии с Конвенцией о правах инвалидов, ратифицированной в России в 2012 году, государству и обществу необходимо обеспечить принятие надлежащих мер по организации инвалидам доступа к физическому окружению, транспорту, информации и связи, а также к другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым населению.

В силу требований постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 363, Стандартов проектирования зданий и сооружений СП 59.13330.2020 любой новый либо реконструированный объект общего назначения обязан быть доступным для маломобильных граждан.

Государственные учреждения, учреждения жилищно-коммунальной сферы, культуры, связи, транспорта, банки, магазины, торговые центры обязаны обеспечить доступ к объектам социальной среды: жилым помещениям, местам отдыха, развлечений и объектам транспортной инфраструктуры, местам учебы и работы инвалида.

За уклонение от исполнения указанных требований предусмотрена административная ответственность по ст. 9.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с наложением штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей.
