**ВЕСТНИК**

**муниципальных правовых актов Каширского муниципального**

**района Воронежской области**

**с 16 февраля 2023 года**

**по 28 февраля 2023 года**

**№3 (202)**

**от 1 марта 2023 года**



**Раздел 1.**

**Решения Совета народных депутатов Каширского муниципального района**

Не принималось

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

**Раздел 2.**

**Постановления администрации Каширского муниципального района Воронежской области**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2023 № 112

с. Каширское

О внесении изменений в постановление администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 783 от 11.08.2010 «О мерах по противодействию коррупции на территории Каширского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования мер по противодействию коррупции в Каширском муниципальном районе Воронежской области, устранения причин и условий, ее порождающих, **постановляю:**

1. Пункт 3.3. Приложения № 3 «План противодействия коррупции на территории Каширского муниципального района Воронежской области на 2021 – 2024 годы», утвержденного постановлением администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 783 от 11.08.2010 «О мерах по противодействию коррупции на территории Каширского муниципального района Воронежской области» изложить в следующей редакции: «3.3. Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, за исключением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должности муниципальной службы - главы администрации района по контракту, и лицом, замещающим должность муниципальной службы - главы администрации района по контракту». Отдел организационной работы. Отдел образования. Отдел по делам культуры и спорта. Начальник отдела Совета народных депутатов Каширского муниципального района (по согласованию). По мере представления».

2. Пункт 4.3. Приложения № 3 «План противодействия коррупции на территории Каширского муниципального района Воронежской области на 2021 – 2024 годы», утвержденного постановлением администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 783 от 11.08.2010 «О мерах по противодействию коррупции на территории Каширского муниципального района Воронежской области» изложить в следующей редакции: «4.3. Внедрение в работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Каширского муниципального района Воронежской области и по урегулированию конфликта интересов и по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Совете народных депутатов Каширского муниципального района, Контрольно-счетной комиссии Каширского муниципального района, главы администрации Каширского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» практики приглашения представителей некоммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с противодействием коррупции, представителей научного и экспертного сообщества, а также лиц, аккредитованных Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Отдел организационной работы. Начальник отдела Совета народных депутатов Каширского муниципального района (по согласованию). Ежеквартально».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **Каширского муниципального района** | **А.И. Пономарев** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.02.2023 № 113

с. Каширское

**Об утверждении положения о предоставлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области, а также руководителем муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 208 "Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение о предоставлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области, а также руководителем муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).

2. Постановление администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 148 от 22.02.2013 «Об утверждении положения о предоставлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области, а также руководителем муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и проверки достоверности и полноты указанных» сведений признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Каширского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Каширского муниципального района Воронежской области О.И. Усову

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Каширского муниципального |  | А.И. Пономарев |

Приложение №1

к постановлению администрации

Каширского муниципального района

Воронежской области

от 20.02.2023 № 113

Положение

о предоставлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области, а также руководителем муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения), а также руководителем муниципального учреждения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – руководителем муниципального учреждения) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя государственного учреждения Воронежской области, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, расходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах, расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения в структурное подразделение администрации Каширского муниципального района Воронежской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

7. В случае невозможности по объективным причинам представления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей, подведомственных муниципальных учреждений, образованной в администрации Каширского муниципального района Воронежской области (далее - комиссия).

Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей подается в комиссию до истечения срока, установленного пунктом 5 настоящего Положения для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Воронежской области, или по его решению - на официальном сайте муниципального учреждения и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в соответствии с порядком, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года N 613 "Вопросы противодействия коррупции".

10. Ответственность за достоверность представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, правильность их оформления и наличие ошибок несут лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.02.2023 № 114

с. Каширское

**Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Каширского муниципального района Воронежской области, и лицами, замещающими эти должности**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», во исполнение постановления 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"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Каширского муниципального района Воронежской области, и лицами, замещающими эти должности (приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Каширского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Каширского муниципального района Воронежской области О.И. Усову

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Каширского муниципального |  | А.И. Пономарев |

Приложение №1

к постановлению администрации

Каширского муниципального района

Воронежской области

от 20.02.2023 № 113

Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Каширского муниципального района Воронежской области, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Каширского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальные учреждения), и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и лицом, замещающим данную должность, осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или руководителя структурного подразделения администрации Каширского муниципального района Воронежской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - уполномоченный орган).

3. Проверку осуществляют муниципальные служащие уполномоченных органов, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченные должностные лица).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) кадровыми службами федеральных государственных органов и органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Воронежской области; Общественной палатой Каширского муниципального района Воронежской области.

д) общероссийскими, региональными, местными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней уполномоченным органом.

7. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

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

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

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

8. Руководитель уполномоченного органа обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки руководитель уполномоченного органа обязан ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

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

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

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

11. По результатам проверки руководитель уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

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

13. Подлинники справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к руководителю уполномоченного органа, хранятся им в соответствии с законодательством об архивном деле.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.02.2023 № 115

с. Каширское

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов** **муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений (приложение № 1).

2.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Каширского муниципального района от 01.09.2010 № 854 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района И.П. Пономарева.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Каширского  муниципального района |  | А.И. Пономарев |

Приложение № 1 к постановлению администрации Каширского муниципального района

от 20.02.2023 № 115

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пономарев Иван Петрович | - | председатель комиссии, первый заместитель главы администрации Каширского муниципального района |
| Усова Ольга Ивановна | - | заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации - руководитель аппарата |
| Богданова Ольга Стефановна | - | секретарь комиссии, начальник отдела организационной работы |
| Члены комиссии: |  |  |
| Корабейникова Ирина Юрьевна | - | заместитель главы администрации |
| Сычева Наталия Александровна | - | руководитель финансового отдела |
| Кудрявцева Екатерина Алексеевна | - | руководитель отдела по делам культуры и  спорта |
| Сапкина Татьяна Владимировна | - | руководитель отдела образования |
| Сухомлинова Ирина Викторовна | - | начальник правового отдела |
| Голотина Валентина Васильевна | - | начальник отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами |
| Рубанова Юлия Николаевна  Бондарев Сергей Петрович  Кашолкина Мария Викторовна | -  - | начальник отдела развития АПК  начальник отдела архитектуры, строительства, транспорта, связи и ЖКХ  старший инспектор отдела организационной работы |
| Фоминова Наталья Сергеевна  Шелковникова Галина Геннадиевна  Воронина Ольга Дмитриевна | -  -  - | председатель первичной профсоюзной организации администрации Каширского муниципального района профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания    председатель Общественной палаты Каширского муниципального района Воронежской области (по согласованию)  председатель Каширской районной организации Воронежского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) |

Приложение № 2 к постановлению администрации Каширского муниципального района

от 20.02.2023 № 115

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений (далее - комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области и настоящим Положением.

2. Основной задачей комиссии является:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) предотвращение или урегулирование конфликтов интересов руководителей подведомственных муниципальных учреждений, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Каширского муниципального района (далее – администрация), в структурных подразделениях администрации Каширского муниципального района (далее – структурное подразделение администрации), наделенных правами юридического лица, муниципальных служащих совета народных депутатов Каширского муниципального района (далее – совет), муниципальных служащих администраций сельских поселений (далее – поселение) и руководителей подведомственных муниципальных учреждений Каширского муниципального района и сельских поселений Каширского муниципального (далее – руководителей подведомственных муниципальных учреждений).

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель назначаемый главой администрации муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят первый заместитель главы администрации района (председатель комиссии) должностное лицо отдела организационной работы администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие отдела организационной работы, правового отдела, других структурных подразделений администрации района, определяемые главой администрации Каширского муниципального района.

6. Глава администрации Каширского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии представителей общественного совета, общественных организаций района и представителя профсоюзной организации, действующей в администрации муниципального района.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. Рассмотрение вопросов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений предусмотрено пунктами 10-38 настоящего Положения. Рассмотрение вопросов по урегулированию конфликта интересов руководителей подведомственных муниципальных учреждений предусмотрено пунктами 39-64 настоящего Положения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации муниципального района, структурном подразделении администрации, совете, поселении, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального района, структурном подразделении администрации района, совете, поселении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию материалы, свидетельствующие:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел организационной работы администрации района:

- обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы администрации муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации, главы муниципального района, главы сельского поселения/администраций сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления , при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службе в органе местного самоуправления, в отдел организационной работы администрации района. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ услуг. В отделе организационной работы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной работы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела организационной работы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.3, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

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

а) 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел организационной работы администрации района либо, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего администрации Каширского муниципального района, структурного подразделения администрации Каширского муниципального района, совета народных депутатов Каширского муниципального района, администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Каширского муниципального района, структурном подразделении администрации Каширского муниципального района, совете народных депутатов Каширского муниципального района, администрации сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденного законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации Каширского муниципального района, главе Каширского муниципального района, главе сельского поселения/администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации Каширского муниципального района, главе Каширского муниципального района, главе сельского поселения/администрации сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации Каширского муниципального района, главе Каширского муниципального района, главе сельского поселения/администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, руководителю структурного подразделения администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления, руководителю структурного подразделения администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления, руководителю структурного подразделения администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1 - 22.3 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, местного самоуправления одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

28. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации муниципального района, главы муниципального района, главы сельского поселения/администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию муниципального района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации муниципального района, главе муниципального района, главе сельского поселения/администрации сельского поселения полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации муниципального района, руководитель структурного подразделения администрации района, глава Каширского муниципального района, глава сельского поселения/администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации муниципального района, руководитель структурного подразделения администрации района, глава Каширского муниципального района, глава сельского поселения/администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации района, главы Каширского муниципального района, главы сельского поселения/администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации района, главе Каширского муниципального района, главе сельского поселения/администрации сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему (даче рекомендаций руководителю структурного подразделения администрации района о применении к муниципальному служащему мер ответственности) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе, местного самоуправления в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом организационной работы администрации района в лице секретаря комиссии.

38. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, несут персональную ответственность.

39. В заседаниях комиссии по вопросам урегулирования конфликтов интересов руководителей подведомственных муниципальных учреждений с правом совещательного голоса участвуют муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица органов местного самоуправления Каширского муниципального района, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

40. Основаниями для проведения заседания комиссии по вопросам урегулирования конфликтов интересов руководителей подведомственных муниципальных учреждений являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) документов, свидетельствующих о несоблюдении руководителем подведомственного муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

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

3) уведомление руководителя подведомственного муниципального учреждения, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем подведомственного муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

5) представление представителем нанимателя (работодателя) или руководителем кадровой службы материалов, свидетельствующих о представлении руководителем подведомственного муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера как самого руководителя подведомственного муниципального учреждения, так и его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

42. Рассмотрению вопросов, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 5 пункта 40 настоящего Положения, по решению представителя нанимателя (работодателя) в лице главы администрации Каширского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главы сельского поселения/администрации сельского поселения может предшествовать проведение проверки в форме собеседования с руководителем подведомственного муниципального учреждения, получение от него письменных пояснений, направление в установленном порядке запросов в органы местного самоуправления, иные органы и заинтересованные организации.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 44 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 40 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

44. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте 2 пункта 40 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

45. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 40 настоящего Положения.

46. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя подведомственного муниципального учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 40 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя подведомственного муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и мере его проведения, не явился на заседание комиссии.

47. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственного муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

49. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 40 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Каширского муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главе сельского поселения/администрации сельского поселения указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

50. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 40 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления руководителем подведомственного муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

51. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 40 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем подведомственного муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем подведомственного муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и (или) главе администрации района, руководителю структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации района, руководителю структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главе сельского поселения/администрации сельского поселения применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

52. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 пункта 40 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 49, 50, 51 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

53. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 40 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного муниципального учреждения являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные руководителем подведомственного муниципального учреждения являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации муниципального района, руководителю структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главе сельского поселения/администрации сельского поселения применить к руководителем подведомственного муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

54. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренного подпунктом 4 пункта 40 настоящего Положения, комиссия принимает решение по обеспечения соблюдения руководителем подведомственного муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов.

55. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Каширского муниципального района, администрации сельского поселения Каширского муниципального района, решений или поручений главы администрации Каширского муниципального района, главы сельского поселения/администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе.

56. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 40 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

57. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

58. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

4) содержание пояснений руководителя подведомственного муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

59. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

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

61. Представитель нанимателя (работодателя) в лице главы администрации Каширского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главы сельского поселения/администрации сельского поселения рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Каширского муниципального района, руководитель структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, глава сельского поселения/администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления главе администрации Каширского муниципального района, глава сельского поселения/администрации сельского поселения протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Каширского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения глава сельского поселения/администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

62. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя подведомственного муниципального учреждения информация об этом представляется главе администрации района, руководителю структурного подразделения администрации района, выполняющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, главе сельского поселения/администрации сельского поселения для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

64. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя подведомственного муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов.

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2023 № 116

с. Каширское

О внесении изменений в постановление администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 508 от 20.09.2022 «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Каширского муниципального района или ее структурным подразделениям о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 508 от 20.09.2022 «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Каширского муниципального района или ее структурным подразделениям о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»:

1.1. в абзаце втором пункта 4 слово: «министерства» заменить словами: «администрации Каширского муниципального района».

1.2. в пункте 6 слова: «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» заменить словами: «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте администрации Каширского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Каширского муниципального района Воронежской области О.И. Усову.

Глава администрации

Каширского муниципального района А.И. Пономарев

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.02.2023 № 156

с. Каширское

**О порядке сообщения руководителями**

**подведомственных муниципальных учреждений**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11.2 закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области»

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке сообщения руководителями подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Каширского муниципального района И.П. Пономарева.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **Каширского муниципального района** | **А.И. Пономарев** |

Приложение № 1

к постановлению администрации Каширского муниципального района

Воронежской области

№ 156 от 20.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения руководителями подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководители учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

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

1. Руководители учреждений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя главы администрации Каширского муниципального района Воронежской области (далее – глава администрации) Уведомление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляют его в отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

1. Отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей подведомственных муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителей учреждений, а должностные лица отдела организационной работы несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

1. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в Журнале регистрации, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением вручении.
2. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится отделом организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области до сведения главы администрации района в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

Направленные главе администрации района Уведомления передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений (далее - Комиссия).

7. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения направляются в отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области, который осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица отдела организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава администрации района направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы Воронежской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения в отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в отдел организационной работы администрации Каширского муниципального района Воронежской области. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений, утвержденном постановлением администрации Каширского муниципального района Воронежской области.

10. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение № 1

к Положению

Главе администрации Каширского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений

(нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, подпись лица, (расшифровка подпись направившего уведомление)

Приложение № 2

к Положению

Журнал

регистрации уведомлений руководителей подведомственных муниципальных

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

Начат: "\_" 20\_ г.

Окончен: "\_" 20\_ г.

на листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись  лица, подавшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27.02.2023 № 157

с. Каширское

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Каширского муниципального района Воронежской**

**области от 24.09.2019 № 616 «Об утверждении**

**муниципальной программы «Муниципальное управление**

**Каширского муниципального района».**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» **постановляю:**

1. Внести изменения в приложения №2, №3 муниципальной программы «Муниципальное управление Каширского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Каширского муниципального района от 24.09.2019 № 616, изложив их в редакции согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение).

2. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации И. П. Пономарева.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Каширского муниципального района | А. И. Пономарев |

Приложение

к постановлению администрации

Каширского муниципального района

Воронежской области

От 27.02.2023 №157

Приложение №2 к программе

**Расходы местного бюджета Каширского муниципального района на реализацию муниципальной программы «Муниципальное управление Каширского муниципального района»**

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств бюджета Каширского муниципального района (далее - ГРБС), наименование статей расходов | Расходы муниципального бюджета по годам реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа Каширского муниципального района | «Муниципальное управление Каширского муниципального района» | всего | 37768,8 | 42813,2 | 48336,9 | 40674 | 41690 | 42920 | 42920 |
| в том числе по ГРБС: |  |  |  |  |  |  |  |
| 914 администрация района | 22113,8 | 25965,5 | 23334,0 | 24214 | 24718 | 25485 | 25485 |
| 943 МКУ «Служба технического обеспечения» | 14338,3 | 14794,5 | 18695,3 | 16227 | 16872 | 17335 | 17335 |
| 914 Прочие | 1316,7 | 1679,2 | 6307,6 | 233 | 100 | 100 | 100 |

Приложение №3 к программе

Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и местных бюджетов, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы «Муниципальное управление Каширского муниципального района»

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов, тыс. руб. | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа Каширского муниципального района | «Муниципальное управление Каширского муниципального района» | всего, в том числе: | 58445,8 | 42813,2 | 48336,9 | 41251,7 | 42236,8 | 43500,2 | 43500,2 |
| федеральный бюджет |  | 354,3 | 1841,4 |  |  |  |  |
| областной бюджет | 20677 | 927,3 | 978,6 | 577,7 | 546,8 | 580,2 | 580,2 |
| местный бюджет | 37768,8 | 41531,6 | 45516,9 | 40674 | 41690 | 42920 | 42920 |
| территориальные муниципальные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | "Обеспечение реализации муниципальной программы" | всего, в том числе: | 58445,8 | 42813,2 | 48336,9 | 41251,7 | 42236,8 | 43500,2 | 43500,2 |
| федеральный бюджет |  | 354,3 | 1841,4 |  |  |  |  |
| областной бюджет | 20677 | 927,3 | 978,6 | 577,7 | 546,8 | 580,2 | 580,2 |
| местный бюджет | 37768,8 | 41531,6 | 45516,9 | 40674 | 41690 | 42920 | 42920 |
| территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.1 | Финансовое обеспечение деятельности администрации Каширского муниципального района. | всего | 41113,8 | 25965,5 | 22926,0 | *24214* | *24718* | *25485* | *25485* |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 19000 |  | 260 |  |  |  |  |
| местный бюджет | 22113,8 | 25965,5 | 22666,0 | *24214* | *24718* | *25485* | *25485* |
| территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.2 | Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Служба технического обеспечения» Каширского муниципального района. | всего, в том числе: | 14338,3 | 14794,5 | 18695,3 | 16227 | 16872 | 17335 | 17335 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 14338,3 | 14794,5 | 18695,3 | 16227 | 16872 | 17335 | 17335 |
| территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.3 | Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии Каширского муниципального района. | всего, в том числе: | 366 | 374 | 408 | 440 | 464 | 483 | 483 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 366 | 374 | 408 | 440 | 464 | 483 | 483 |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.4 | Финансирование прочих мероприятий | всего, в том числе: | 2627,7 | 1679,2 | 6307,6 | 370,7 | 182,8 | 197,2 | 197,2 |
| федеральный бюджет |  | 354,3 | 1841,4 |  |  |  |  |
| областной бюджет | 1311 | 553,3 | 310,6 | 137,7 | 82,8 | 97,2 | 97,2 |
| местный бюджет | 1316,7 | 771,6 | 4155,6 | 233 | 100 | 100 | 100 |
| территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 27.02.2023 № 158

с. Каширское

**О внесении изменений и дополнений в постановление**

**от 24.09.2019 №615 «Об утверждении муниципальной**

**программы Каширского муниципального района**

**Воронежской области «Социальная поддержка граждан**

**Каширского района на 2020- 2026 годы»»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием бюджетного процесса **постановляю:**

1. В наименовании и по всему тексту постановления администрации Каширского муниципального района Воронежской области № 615 от 24.09.2019 «Об утверждении муниципальной программы Каширского муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020-2026 годы» после слова: «Каширского» дополнить словом: «муниципального».

2. Внести изменения в приложения №2, №3 муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020- 2026 годы», утвержденной постановлением администрации Каширского муниципального района от 24.09.2019 № 615, изложив их в редакции согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение).

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации И. П. Пономарева.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Каширского  муниципального района | А. И. Пономарев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Каширского

муниципального района от 27.02.2023 № 158

Приложение 2 к программе

**Расходы местного бюджета Каширского муниципального района на реализацию муниципальной программы Каширского муниципального района «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020- 2026 годы»**

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств бюджета Каширского муниципального района (далее - ГРБС), наименование статей расходов | Расходы муниципального бюджета по годам реализации муниципальной программы (тыс. руб.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Муниципальная программа Каширского муниципального района | «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020- 2026 годы» | всего | 5551 | 5832,4 | 6287,6 | 7078 | 6908 | 6908 | 6908 |
| 914 администрация района | 5551 | 5832,4 | 6287,6 | 7078 | 6908 | 6908 | 6908 |
| Подпрограмма 1 | «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | всего | 5241 | 5572,4 | 6044,6 | 6728 | 6558 | 6558 | 6558 |
| 914 администрация района | 5241 | 5572,4 | 6044,6 | 6728 | 6558 | 6558 | 6558 |
| Мероприятие 1.1 | Финансирование расходов на выплату ежемесячной денежной выплаты почетным жителям Каширского муниципального района Воронежской области | всего | 750 | 729,4 | 785,5 | 858 | 858 | 858 | 858 |
| 914 администрация района | 750 | 729,4 | 785,5 | 858 | 858 | 858 | 858 |
| Мероприятие 1.2 | Финансирование выплаты муниципальных пенсий | всего | 4191 | 4603 | 5106,9 | 5700 | 5700 | 5700 | 5700 |
| 914 администрация района | 4191 | 4603 | 5106,9 | 5700 | 5700 | 5700 | 5700 |
| Мероприятие 1.3 | Организация и обеспечение социальных выплат отдельным категориям граждан (Предоставление врачам, прибывшим на работу в сельскую местность компенсационных выплат по возмещению затрат на проезд к месту работы и обратно) | всего | 300 | 240 | 152,2 | 170 | 0 | 0 | 0 |
| 914 администрация района | 300 | 240 | 152,2 | 170 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма 2 | «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» | всего | 310 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| 914 администрация района | 310 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| Мероприятие 2.1 | Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | всего | 310 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| 914 администрация района | 310 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |

Приложение 3

**Финансовое обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного и местных бюджетов, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, юридических и физических лиц на реализацию муниципальной программы Каширского муниципального района «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020- 2026 годы»**

| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники ресурсного обеспечения | Оценка расходов, тыс. руб. | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе по годам реализации муниципальной программы | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Муниципальная программа Каширского муниципального района | «Социальная поддержка граждан Каширского района на 2020- 2026 годы» | всего, в том числе: | 5551 | 5832,4 | 6287,6 | 7078 | 6908 | 6908 | 6908 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 5551 | 5832,4 | 6287,6 | 7078 | 6908 | 6908 | 6908 |
| территориальные муниципальные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 1 | «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | всего, в том числе: | 5241 | 5572,4 | 6044,6 | 6728 | 6558 | 6558 | 6558 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 5241 | 5572,4 | 6044,6 | 6728 | 6558 | 6558 | 6558 |
| Территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1 | Финансирование расходов на выплату ежемесячной денежной выплаты почетным жителям Каширского муниципального района Воронежской области | всего, в том числе: | 750 | 729,4 | 785,5 | 858 | 858 | 858 | 858 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 750 | 729,4 | 785,5 | 858 | 858 | 858 | 858 |
| Территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.2 | Финансирование выплаты муниципальных пенсий | всего, в том числе: | 4191 | 4603 | 5106,9 | 5700 | 5700 | 5700 | 5700 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 4191 | 4603 | 5106,9 | 5700 | 5700 | 5700 | 5700 |
| Территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.3 | Организация и обеспечение социальных выплат отдельным категориям граждан (Предоставление врачам, прибывшим на работу в сельскую местность компенсационных выплат по возмещению затрат на проезд к месту работы и обратно) | всего, в том числе: | 300 | 240 | 152,2 | 170 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 300 | 240 | 152,2 | 170 | 0 | 0 | 0 |
| Территориальные государственные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 | «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» | всего, в том числе: | 290 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 290 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| территориальные муниципальные внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |  |  |
| юридические лица 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| физические лица |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 2.1 | Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций | всего, в том числе: | 290 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 290 | 260 | 243 | 350 | 350 | 350 | 350 |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.02.2023 № 159

с. Каширское

Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Воронежской области от 14.10.2022 №18, а также в целях совершенствования координации деятельности эвакоорганов Каширского муниципального района Воронежской области в случае чрезвычайных ситуаций, администрация Каширского муниципального района Воронежской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Возложить:

2.1. Общее руководство за проведением эвакуации населения в Каширском муниципальном районе Воронежской области на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Каширского муниципального района Воронежской области.

2.2. Непосредственную организацию и проведение эвакуационных мероприятий - на эвакуационную (эвакуационную приемную) комиссию Каширского муниципального района Воронежской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Каширского муниципального района от 28.08.2018 № 590 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2023 г. и действует до 28 февраля 2029 г. включительно.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Каширского муниципального района Пономарева И.П.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Каширского муниципального района | А.И. Пономарев |

Утверждены

постановлением администрации

Каширского муниципального района

от 27.02.2023 №159

Правила проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящие Правила устанавливают порядок проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее соответственно - эвакуационные мероприятия, чрезвычайные ситуации).

2. В целях настоящих Правил под эвакуационными мероприятиями понимаются действия по перемещению граждан Каширского муниципального района, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Каширского муниципального района (далее - население), материальных и культурных ценностей с территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или из зоны чрезвычайной ситуации в район (место), расположенный за пределами воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации (далее - безопасный район (место).

3. Проведение эвакуационных мероприятий осуществляется в целях:

а) спасения жизни и сохранения здоровья людей, находящихся на территориях, на которых существует угроза возникновения чрезвычайных ситуаций, или в зонах чрезвычайных ситуаций;

б) снижения материальных потерь при чрезвычайных ситуациях;

в) сохранения материальных и культурных ценностей при чрезвычайных ситуациях.

4. Основными принципами проведения эвакуационных мероприятий являются:

а) планирование и подготовка маршрутов эвакуации, мест размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасных районах (местах);

б) приоритетное использование транспортных средств для проведения эвакуационных мероприятий;

в) обеспечение охраны общественного порядка и сохранение имущества населения в зонах чрезвычайных ситуаций при проведении эвакуационных мероприятий и в безопасных районах (местах);

г) обеспечение возвращения граждан в места постоянного проживания, а также материальных и культурных ценностей в места постоянного хранения после устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или ликвидации чрезвычайной ситуации;

д) информирование населения о ходе аварийно-спасательных и других неотложных работ.

5. Эвакуационные мероприятия и вопросы взаимодействия между территориальными органами федерального органа исполнительной власти Российской Федерации (далее ТО ФОИВ), исполнительными органами государственной власти Воронежской области (далее ИОГВ), органами местного самоуправления и организациями при их проведении отражаются в плане действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Каширского муниципального района.

6. Эвакуационные мероприятия проводятся на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Каширского муниципального района (далее КЧС и ПБ), правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления на основании решения соответствующей комиссии о проведении эвакуационных мероприятий, при наличии угрозы жизни и здоровью людей, возникновения материальных потерь при чрезвычайной ситуации.

7. В случаях, требующих незамедлительного решения, эвакуационные мероприятия при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций могут проводиться по решению должностных лиц КЧС и ПБ района, (руководителями организаций), с последующим принятием решения на заседании КЧС и ПБ района.

8. В правовом акте, принимаемом органом местного самоуправления на основании решения КЧС и ПБ района о проведении эвакуационных мероприятий, определяются в том числе:

а) места сбора и (или) посадки на транспорт эвакуируемого населения для перевозки (вывода) в безопасные районы (места), а также перечень материальных и культурных ценностей, вывозимых (выносимых) за пределы воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

б) маршруты эвакуации, способы и сроки перевозки (вывода) населения, вывоза (выноса) материальных и культурных ценностей с территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, или из зоны чрезвычайной ситуации;

в) перечень транспортных средств, привлекаемых для проведения эвакуационных мероприятий;

г) перечень развертываемых пунктов временного размещения и питания в безопасных районах (местах), места хранения вывозимых (выносимых) материальных и культурных ценностей.

9. При принятии решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Каширского муниципального района органы местного самоуправления:

а) осуществляют оповещение населения о проведении эвакуационных мероприятий, маршрутах и способах проведения эвакуационных мероприятий;

б) организуют перевозку (вывод) населения, вывод (вынос) материальных и культурных ценностей в безопасные районы (места);

в) предоставляют эвакуированным гражданам пункты временного размещения и питания, в которых осуществляются медицинское обеспечение, обеспечение коммунально-бытовыми услугами и предметами первой необходимости, информационно-психологическая поддержка.

10. Проведение эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера обеспечивается органами местного самоуправления.

11. При принятии решения о проведении эвакуационных мероприятий в отношении работников ТО ФОИВ, ИОГВ и иных организаций, а также граждан, находящихся на объектах указанных органов, и организаций, при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на этих объектах ТО ФОИВ, ИОГВ и иные организации:

а) осуществляют оповещение работников и граждан, находящихся на объектах указанных органов и организаций, о проведении эвакуационных мероприятий, маршрутах и способах проведения эвакуационных мероприятий;

б) организуют вывод (перевозку) работников и граждан, находящихся на объектах указанных органов и организаций, в безопасные районы (места), а также при необходимости вынос (вывоз) материальных и культурных ценностей за пределы воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

12. Отдел МВД России по Каширскому району (по согласованию):

а) осуществляет охрану общественного порядка и обеспечение общественной безопасности в местах сбора (посадки) эвакуируемого населения, при его перевозке (выводе) в безопасные районы (места) и в пунктах временного размещения и питания;

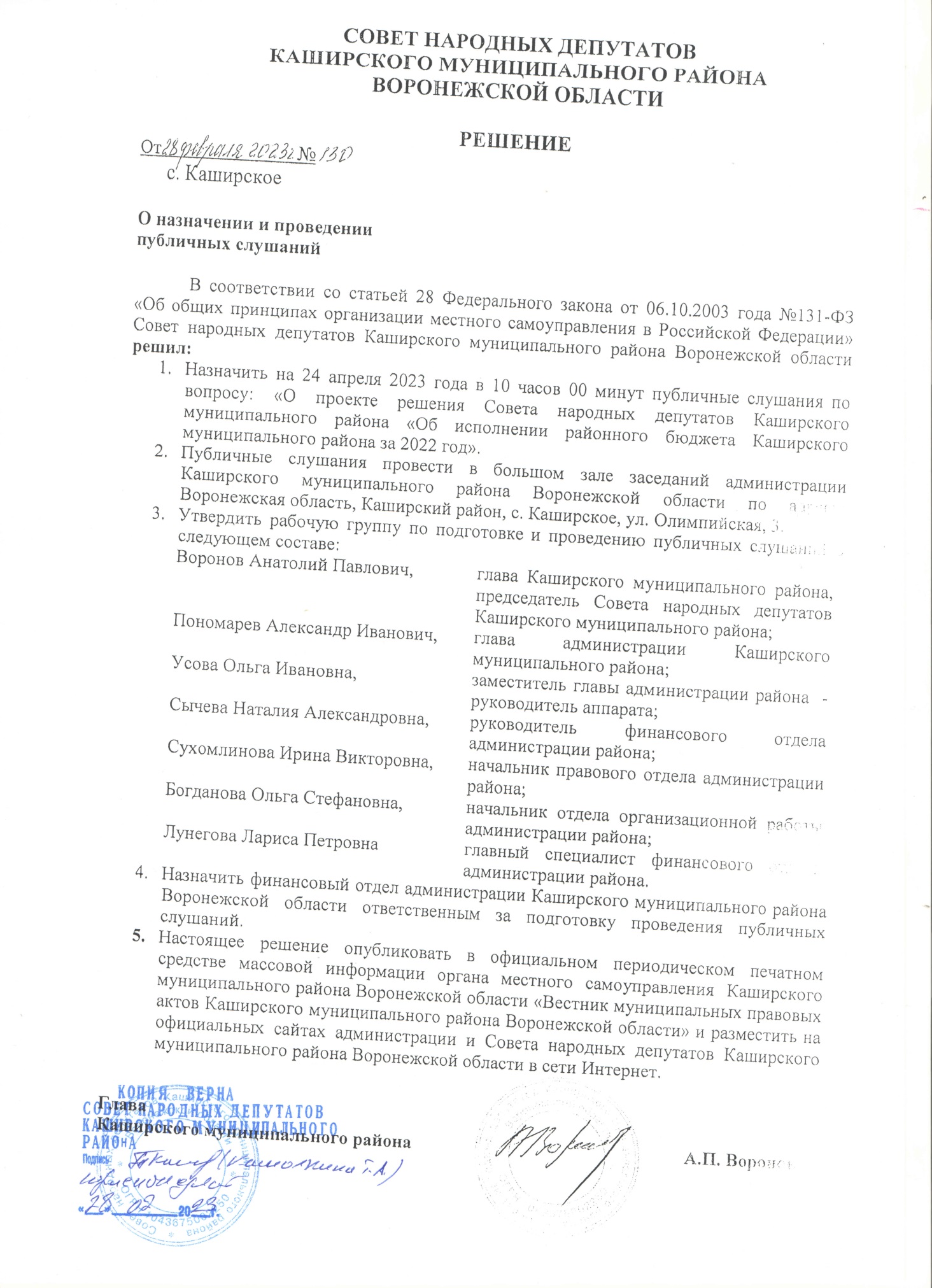
б) принимает меры по охране имущества, оставшегося без присмотра;

в) временно ограничивает или запрещает дорожное движение, изменяет организацию движения на отдельных участках дорог в целях создания необходимых условий для безопасного движения транспортных средств и пешеходов на маршрутах эвакуации.

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

**Раздел 3.**

**Официальная информация**



**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и администрация Каширского муниципального района Воронежской области*

*396350, Воронежская область, с. Каширское, ул. Олимпийская, 3*

*Тел. 8(47342)4-10-42, 4-14-67*

*Объем 42 усл. печ. л.,* Тираж 90; бесплатно

*Дата выпуска – 01.03.2023*