**Вести сельского поселения Борискино-Игар**

**Пятница 29 марта 2024 года № 7(543 ) 12+**

**Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 10 от 29.03.2024г. «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,**

**претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными требований к служебному поведению»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский от 22.05.2020г. № 21 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

 4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

 Самарской области Г.В.Сорокин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 29.03.2024г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящее положение определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее — граждане), в Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – орган местного самоуправления), включенных в перечень должностей, утвержденным муниципальным правовым актом (далее – Перечень должностей), на отчетную дату;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), включенные в Перечень должностей, за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на муниципальную службу в орган местного самоуправления;

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего положения, осуществляется по решению Главы сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский (далее – Глава поселения).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде распоряжения.

4. По решению Главы поселения проверку, предусмотренную пунктом 1 настоящего положения, проводит уполномоченное должностное лицо.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными, налоговыми и другими федеральными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами кадровой службы или уполномоченными сотрудниками органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, в котором гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы в органе местного самоуправления или муниципальный служащий органа местного самоуправления замещает должность муниципальной службы в органе местного самоуправления;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных и местных отделений политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

г) Губернатором Самарской области, органами государственной власти Самарской области, государственными органами Самарской области;

д) областной межведомственной комиссией по противодействию коррупции;

е) общественной палатой Самарской области, общественными советами (палатами), созданными в муниципальных образованиях или при органах местного самоуправления муниципальных образований;

ж) общероссийскими, региональными и муниципальными средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

8. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) посредством подготовки мотивированного обращения к Губернатору Самарской области с предложением о направлении Губернатором Самарской области в интересах органа местного самоуправления запроса в кредитные организации, территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии
о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запроса в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, включенных в Перечни должностей, муниципальных служащих в Самарской области, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в Самарской области.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 8 настоящего положения, уполномоченное должностное лицо данного органа местного самоуправления вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим органа местного самоуправления сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего положения и касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также осуществления оперативно-розыскных мероприятий и их результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии муниципальных образований, на предприятия, в организации и общественные объединения (далее — государственные, муниципальные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего органа местного самоуправления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию
с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений (за исключением запроса, направляемого в органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, органы государственной власти Самарской области, государственные органы Самарской области);

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

11. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну, о проведении оперативно - розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается соответствующая ссылка на часть 7 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а в запросах в правоохранительные органы — дополнительно ссылка на часть 3 статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, — в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки
с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться к уполномоченному должностному лицу данного органа местного самоуправления с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления представляет Главе поселения доклад о результатах проверки.

При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы поселения предоставляются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, государственным и муниципальным органам, организациям и иным лицам, указанным в пункте 6 настоящего положения и представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки.

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

20. Глава поселения, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую Комиссию.

21. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение Главе поселения, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

22. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки Главе поселения, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

23. В случаях, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 21 и 22 настоящего Положения, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого муниципального служащего, указанного в пунктах 21 и 22 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в орган местного самоуправления, по окончании календарного года направляются уполномоченному должностному лицу данного органа местного самоуправления для приобщения к личным делам.

25. Материалы проверки хранятся у уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 11 от 29.03.2024г. «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 04.09.2017 г. № 17 «Об определении специально отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и утверждении порядка их предоставления»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 04.09.2017 г. № 16 «Об определении специально отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и утверждении порядка их предоставления» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Постановления считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

Самарской области Г.В.Сорокин

**Постановление Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 12 от 29.03.2024г. «О признании утратившим силу»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области от 14.04.2016 г. № 9 «Об утверждении Порядка передачи и выкупа подарка, полученного лицом, замещающим должность Главы администрации сельского поселения Борискино – Игар муниципального района Клявлинский, муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»,

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Вести сельского поселения Борискино-Игар" и в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

Самарской области Сорокин Г.В.

**Решение Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 6 от 29.03.2024г. «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнениями ими служебных(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации( выкупе) и зачисление средств, вырученных от его реализации»**

В целях противодействия коррупции и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский В.Б.Ефремова

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Г.В.Сорокин

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игармуниципального района Клявлинский

от 29.03.2024г. №6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Положение)**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

3. Подарок стоимостью свыше 3 000 рублей согласно пункту 3 части 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский и подлежит передаче материально ответственному лицу, ответственному за приём и хранение подарков.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, направляет уведомление о получении подарка материально ответственному лицу по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок. К уведомлению о получении подарка прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

5. При невозможности подачи уведомления о получении подарка в сроки, указанные в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление о получении подарка подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации уведомлений), который ведётся по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на материально ответственное лицо.

8. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, сдающее подарок стоимостью свыше 3 000 рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 22 настоящего Положения после оформления в собственность сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, это должно быть отражено в уведомлении о получении подарка.

9. Материально ответственное лицо извещает лицо, замещающее муниципальную должность, о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приёма–передачи) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, который составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

10. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от лица, замещающего муниципальную должность, производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков (далее – Комиссия), созданной распоряжением Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления уведомлений лиц о получении подарков, замещающих муниципальные должности, получивших подарки в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи уведомления о получении подарков.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины её членов.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

14. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

15. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

16. Акты приёма–передачи составляются в 2-х экземплярах: один экземпляр для лица, замещающего муниципальную должность, второй – для материально ответственного лица.

17. Акты приёма–передачи регистрируются в Журнале учёта актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал учета актов), который ведётся по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, по мере поступления.

18. Журнал учёта актов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и хранится у материально ответственного лица.

19. В случае если стоимость подарка, определённая Комиссией или привлеченными экспертами, не превышает 3 000 рублей, подарок подлежит возврату лицу, замещающему муниципальную должность, передавшему подарок.

20. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 000 рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, который составляется материально ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально ответственного лица.

21. Принятый материально ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом Комиссии (заключением экспертов), составляет более 3 000 рублей, учитывается на балансе основных средств Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский и поступает на хранение материально ответственному лицу.

22. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на имя председателя Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

23. Материально ответственное лицо в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 22 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

24. После получения материально ответственным лицом сведений о перечислении лицом, замещающим муниципальную должность, на счёт Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передаётся лицу, замещающему муниципальную должность, по акту согласно Приложения № 5.

25. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 22 настоящего Положения, может использоваться Собранием представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский.

26. В случае нецелесообразности использования подарка председателем Собрания представителей принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Собранием представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

28. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, председателем Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

30. За неисполнение требований настоящего Положения лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
| Приложение № 1к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализацииМатериально ответственному лицу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении подарка**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подарка** | **Характеристика подарка, его описание** | **Количество предметов** | **Стоимость в рублях[[1]](#footnote-1)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**Журнал**

**регистрации уведомлений о получении лицами, замещающими муниципальные должности** **сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками**

**и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата подачи уведомления**  | **Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность сельского поселения Борискино-Игар** | **Ф.И.О. лица,****принявшего уведомление** | **Подпись лица, принявшего уведомление** | **Вид подарка** | **Заявленная стоимость** | **Отметка о желании выкупить подарок** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**АКТ**

**приёма–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности** **сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, замещающее муниципальную должность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» передаёт, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Историческая (культурная) ценность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

.

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**ЖУРНАЛ УЧЁТА**

**актов приема–передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование подарка** | **Вид** **подарка** | **Ф.И.О.****сдавшего подарок** | **Подпись****сдавшего подарок** | **Ф.И.О. принявшего подарок** | **Подпись****принявшего подарок** | **Отметка о возврате** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение № 5к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**АКТ**

**возврата подарка, полученного лицом, замещающим муниципальную должность** **сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность)

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

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания Комиссии по оценке подарков от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, либо в связи с выкупом подарка (нужное подчеркнуть) возвращает лицу, замещающему сельского поселения Борискино-Игар муниципальную должность муниципального района Клявлинский, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

подарок, переданный по акту приёма–передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдал: Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  (подпись) (фамилия, инициалы)«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г.  |

 **Решение Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 7 от 29.03.2024г. «Об утверждении Порядка предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, для проведения встреч депутатов с избирателями»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, для проведения встреч депутатов с избирателями (прилагается).

2. Направить настоящее решение Главе сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области на подписание и опубликование в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский Самарской области В.Б.Ефремова

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

Самарской области Г.В.Сорокин

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский Самарской области от 29.03.2024 г. № 7

**Порядок**

**предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, для проведения встреч депутатов с избирателями**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - помещения), для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Самарской Губернской Думы, Собрания представителей муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - депутаты) с избирателями.
2. Перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями (далее - Перечень), утверждается постановлением Администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Администрация).
3. Помещения предоставляются депутатам на безвозмездной основе на основании распоряжения Администрации и акта приема-передачи помещения.
4. Для депутатов должны обеспечиваться равные условия при предоставлении помещений для проведения встреч с избирателями.
5. Для предоставления помещения депутат не позднее, чем за две недели до даты проведения встречи с избирателями обращается в Администрацию с письменным заявлением о предоставлении помещения для встречи депутата с избирателями (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заявление регистрируется в Администрации в день его поступления с указанием времени и даты поступления и рассматривается Администрацией.

В случае поступления нескольких заявлений на предоставление одного помещения в одно и то же время и дату, очередность предоставления помещения определяется исходя из даты и времени регистрации заявления в Администрации. Администрация предлагает иное время и (или) помещение для проведения встречи депутата с избирателями в случаях, если заявление подано:

а) в отношении помещения, не включенного в Перечень;

б) с нарушением срока подачи заявления, установленного пунктом 5 настоящего Порядка;

в) на время проведения встречи, не соответствующее пункту 6 настоящего Порядка;

г) на дату и время, на которые уже в помещении запланировано проведение иных мероприятий, в том числе встреча другого депутата с избирателями.

1. Встреча депутата с избирателями не может начинаться ранее 8-00 часов и заканчиваться позднее 22-00 часов по местному времени.

Предоставление помещений для встреч с избирателями и проведение таких встреч должно осуществляться в соответствии с требованиями федерального, регионального законодательства и муниципальных правовых актов.

Помещение не может использоваться депутатом в иных целях, кроме встреч с избирателями.

Помещения должны быть оборудованы необходимой мебелью.

Депутат обеспечивает общественный порядок во время проведения встречи с избирателями, безопасность участников встречи, сохранность помещения и имущества, находящегося в нем, соблюдение требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательства о противодействии терроризму в части выполнения требований к антитеррористической защищенности помещения, находящегося в муниципальной собственности.

1. Расходы на содержание помещений осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Борискино-Игар.

 Приложение

к Порядку предоставления помещений, находящихся

в муниципальной собственности сельского поселения Борискино-Игар

 муниципального района Клявлинский Самарской области,

для проведения встреч депутатов с избирателями

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (наименование организации)

#  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О. депутата)

# Заявление о предоставлении помещения

# для проведения встреч депутата с избирателями

# В соответствии частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" прошу предоставить помещение по адресу:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (место проведения встречи)

# для проведения встречи с избирателями, которое планируется "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

#  (время начала проведения встречи)

# продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (продолжительность встречи)

# Примерное число участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Ответственный за проведение мероприятия (встречи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (Ф.И.О., статус)

# контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Депутат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (расшифровка подписи)

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

**Решение Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области № 9 от 29.03.2024г. «Об утверждении Порядка осуществления от имени сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области полномочий учредителя организации или управления, находящимися в муниципальной собственности (долями в уставном капитале)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, рассмотрев проект, внесенный Прокуратурой Клявлинского района, Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок осуществления от имени сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области полномочий учредителя организации или управления, находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале) (прилагается).

2. Направить настоящее решение Главе сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области на подписание и опубликование в газете «Вести сельского поселения Борискино-Игар ».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский Самарской области В.Б.Ефремова

Глава сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский

Самарской области Г.В.Сорокин

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский Самарской области от 29.03.2024 г. № 9

Порядок

осуществления от имени сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области полномочий учредителя организации или управления, находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления от имени сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области полномочий учредителя организации или управления, находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру представления на безвозмездной основе лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), интересов сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – сельское поселение) в органах управления и ревизионных комиссиях коммерческих и некоммерческих организаций, учредителем (соучредителем) которых является сельское поселение, а также в уставном капитале которых есть акции (доли участия в уставном капитале), находящиеся в муниципальной собственности (далее - организации), с целью осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

**2. Порядок назначения и замены муниципальных служащих в органах управления, ревизионных комиссиях коммерческих и некоммерческих организаций**

1. Муниципальный служащий вправе представлять на безвозмездной основе интересы сельского поселения в органах управления и ревизионной комиссии коммерческой и некоммерческой организации, если ее учредителем является сельское поселение, а также если в ее уставном капитале есть акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности.
2. Участие в органах управления и ревизионной комиссии организации в качестве представителя сельского поселения поручается муниципальному служащему Главой сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Глава сельского поселения).

Представитель сельского поселения в ревизионной комиссии организации не может одновременно являться членом органа управления данной организации.

1. Для рассмотрения вопроса о вхождении муниципального служащего в состав органа управления и ревизионной комиссии организации на имя Главы сельского поселения представляются следующие документы:
	1. заявление от организации с просьбой ввести в состав органа управления и ревизионной комиссии организации муниципального служащего (в случае, если инициатива исходит от организации);
	2. служебная записка руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Чапаевск, с просьбой ввести в состав органа управления и ревизионной комиссии организации муниципального служащего;
	3. согласие (в письменной форме) муниципального служащего на участие в органе управления и ревизионной комиссии организации, которое представляется в виде заявления муниципального служащего о согласии на избрание в соответствующий орган, содержащего его паспортные данные, сведения о гражданстве, о месте работы, занимаемой должности и согласие на обработку его персональных данных, а также данных, предусмотренных учредительными документами организации, с указанием даты и проставлением подписи.
2. Решение об участии муниципального служащего в органе управления и ревизионной комиссии организации принимается в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением администрации сельского поселения и доверенностью.
3. Срок исполнения муниципальным служащим полномочий по участию в органах управления и ревизионных комиссиях организации устанавливается распоряжением администрации сельского поселения, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.
4. Полномочия муниципального служащего в органах управления и ревизионной комиссии организации прекращаются в случаях:
	1. увольнения муниципального служащего;
	2. принятия решения о выдвижении другой кандидатуры представителя сельского поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
	3. прекращения права муниципальной собственности на акции или доли в уставном капитале со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находящихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества;
	4. ликвидации или реорганизации организации;
	5. добровольного отказа муниципального служащего от участия в органах управления и ревизионной комиссии организации.
5. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего в органы управления и ревизионную комиссию организации взамен предшествующей осуществляется в случаях:
	1. принятия решения Главой сельского поселения о замене муниципального служащего, представляющего сельского поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации;
	2. неисполнения муниципальным служащим более двух раз своих обязанностей в качестве представителя сельского поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации;
	3. возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти или органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т.п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей;
	4. в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
6. Распоряжение администрации сельского поселения об участии муниципального служащего в органах управления и ревизионной комиссии организации либо о прекращении полномочий представителя сельского поселения доводится до сведения органов управления организации в течение семи дней со дня его принятия.
7. Глава сельского поселения ходатайствует перед органом управления организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) коммерческой или некоммерческой организации с вопросом о переизбрании данного члена органа управления, члена ревизионной комиссии, представлявшего интересы сельского поселения.

Если сельскому поселению принадлежит 100% акций (долей в уставных капиталах) соответствующей организации, то ходатайство, установленное настоящим пунктом, не осуществляется.

**3. Порядок осуществления муниципальными служащими возложенных на них полномочий по участию в органах управления, ревизионных комиссиях коммерческих и некоммерческих организаций**

3.1. Муниципальный служащий осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и настоящим Порядком в интересах сельского поселения.

1. Все вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания органа управления, ревизионной комиссии организации, муниципальный служащий согласовывает с Главой сельского поселения для определения позиции, касающейся голосования по предлагаемым вопросам.
2. Муниципальный служащий обязан лично участвовать в органе управления, ревизионной комиссии организации в соответствии с нормами действующего законодательства и учредительных документов организации, руководствуясь решениями, принятыми в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.
3. Муниципальный служащий, назначенный в орган управления, ревизионную комиссию коммерческой или некоммерческой организации, не может получать в данной коммерческой или некоммерческой организации вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

**4. Ответственность муниципальных служащих и контроль за осуществлением ими деятельности в органах управления, ревизионных комиссиях коммерческих и некоммерческих организаций**

* 1. Муниципальный служащий при участии в органах управления, ревизионной комиссии коммерческой и некоммерческой организации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами организации.
	2. Муниципальный служащий при участии в органе управления, ревизионной комиссии коммерческой и некоммерческой организации обязан соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и о муниципальной службе.

4.3. Голосование муниципального служащего, противоречащее указаниям Главы сельского поселения, влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.4. Контроль за деятельностью муниципальных служащих - представителей сельского поселения в органах управления, ревизионных комиссиях коммерческих и некоммерческих организаций осуществляет Глава сельского поселения в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ВЕСТИ сельского поселения Борискино-Игар**№ 7 (543) от 29.03.2024г.**Соучредители**: Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области | **Адрес издателя,:**446952 Самарская область, Клявлинский район, село Борискино-Игар ул.Школьная д.10Телефон: 4-95-36, E-mail: bor-igar3@yandex.ru ,Тираж: 100 экземпляров, "Бесплатно"; Время подписания в печать:29.03.2024г . в 16.00ч., по графику 29.03.2024г в 16.00 |   **Издатель**: Администрация сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области   **редактор:** Кошкина Н.С.  Телефон: 4-95-36  |

1. [↑](#footnote-ref-1)