



Специальный
выпуск
№ 1 (1689)
25 января 2023 г.
Основана
6 августа 1939 г.

п. Мичуринский

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением правительства Новосибирской области от 10.11.2014 №445 – п «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области», в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности на водном объекте в Новосибирской области – реке Обь, расположенной в непосредственной близости от границы Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план обеспечения безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в 2023 году (Приложение).

2. Утвердить план проведения Месячника безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в осенне-зимний период 2023 года (Приложение 2).

3. Утвердить план проведения Месячника безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в летний период 2023 года (Приложение 3).

4. Опубликовать постановление в газете «Приобская правда» и на официальном сайте Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети интернет <https://michurinsk.nso.ru>.

5. Определить, что места массового выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лед на водных объектах в Мичуринском сельсовете отсутствуют.

6. Определить, что пляжи и места массового (неорганизованного) отдыха людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете отсутствуют.

7. Определить, что места для проведения православного религиозного праздника «Крещение Господне» на водных объектах в Мичуринском сельсовете отсутствуют.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
И.Е.Карасенко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2023 г. № 3

ПЛАН обеспечения безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в 2023 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Участие в акции «Безопасный лед» в осеннее-зимний период.	Январь – апрель, ноябрь-декабрь	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управление ГОЧС администрации Новосибирского района, спецслужбами, с организаторами мероприятий.
2.	Организация информирования населения о метеоусловиях, состоянии льда на водных объектах.	Январь – апрель, ноябрь-декабрь	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии Западно – Сибирским межрегиональным территориальным управлением по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, территориальным органом ГИМС МЧС России по Управлением Новосибирскому району, отделом ГОЧС администрации Новосибирского района.
3.	Организация и проведение месячника безопасности на водных объектах в осеннее-зимний период.	В течение года	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района.
4.	Осуществление комплекса мероприятий, направленных на недопущение массового выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лёд в необорудованных местах на водных объектах.	Январь – март, ноябрь-декабрь	Администрация Мичуринского сельсовета во взаимодействии МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района.
5.	Организация и проведение комплекса необходимых профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на водных объектах во время прохождения весеннего паводка.	Март – май	Администрация Мичуринского сельсовета во взаимодействии МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района, председателями СНТ, ДНТ.
6.	Участие во всероссийской акции «Чистый берег» в целях санации береговой полосы.	Май – июнь	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района, председателями СНТ, ДНТ.
7.	Участие в согласовании порядка проведения водных спортивных соревнований, праздников, экскурсий и порядка обеспечения мер безопасности при их проведении.	Май – август	Глава Мичуринского сельсовета во взаимодействии с отделом физической культуры и спорта администрации Новосибирского района, территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района, ОП №3 «Краснообский», организаторами.
8.	Организация и проведение мероприятий безопасности людей на водных объектах в период купального сезона.	Май – сентябрь	Администрация Мичуринского сельсовета во взаимодействии МУП «Мичуринское», территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района, председателями СНТ, ДНТ.
9.	Участие в осуществлении контроля за размещением уголков безопасности на воде в образовательном учреждении.	До 1 июня	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с управлением образования администрации Новосибирского района.
10.	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, листовок, показ фильмов, подготовка статей в СМИ).	В течение года	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району, Управлением ГОЧС администрации Новосибирского района, амбулаторией п. Мичуринский, образовательными учреждениями.
11.	Анализ происшествий и несчастных случаев на водных объектах и принятие оперативных мер по их предупреждению.	В течение года	Администрация Мичуринского сельсовета во взаимодействии с администрацией Новосибирского района.
12.	Обеспечение взаимодействия сил и средств территориальной подсистемы РСЧС Новосибирской области при угрозе возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на водных объектах.	В течение года	Администрация Мичуринского сельсовета во взаимодействии с Управлением ГОЧС Новосибирского района, территориальным органом ГИМС МЧС России по Новосибирскому району

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2023 г. № 3

ПЛАН проведения Месячника безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в осенне – зимний период 2023 года

№ п/п	Наименование мероприятия месячника	Срок проведения	Исполнитель
1.	Проведение заседания по определению мероприятий для проведения месячника безопасности людей на водных объектах Мичуринского сельсовета в осенне – зимний период 2023 г.	Декабрь	Глава Мичуринского сельсовета.
2.	Проведение уточнения Реестра мест массового выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лед на водных объектах Мичуринского сельсовета по состоянию на 1 января 2024 года.	Декабрь	Глава Мичуринского сельсовета.
3.	Проведение обваловки возможных мест выезда автомобильного транспорта на лед путем устройства снежных валов.	Декабрь	МУП «Мичуринское», администрация Мичуринского сельсовета.
4.	Проведение информирования населения сельсовета о состоянии льда на водных объектах в СМИ.	Декабрь, январь – апрель	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета.
5.	Участие в проведении совместных выездов (рейдов) представителей администраций Новосибирского района Новосибирской области и Мичуринского сельсовета с привлечением государственных инспекторов ФКУ «Центр ГИМС» МЧС России по Новосибирской области, сотрудников полиции Межмуниципального отдела МВД России «Новосибирский», сотрудников рыбной инспекции по проверке мест отдыха на льду	Декабрь, январь – апрель	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с отделом моб. работы, ГО ЧС администрации Новосибирского района
6.	Проведение работы по выявлению незарегистрированных ледовых переправ на водных объектах Мичуринского сельсовета и принятие необходимых мер по их обустройству или закрытию.	Декабрь – апрель	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета
7.	Подготовка и распространение памяток и листовок среди населения.	Декабрь, январь – апрель	Администрация Мичуринского сельсовета.
8.	Участие в проведении в общеобразовательных учреждениях Мичуринского сельсовета «Уроков безопасности» по правилам поведения детей на льду в осенне – зимний период 2021-2022 годов.	Декабрь, январь – апрель	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с образовательным учреждением.
9.	Направление информации о мероприятиях, проводимых в ходе месячника безопасности людей на водных объектах в осеннее-зимний период на территории Мичуринского сельсовета.	Еженедельно по вторникам в период проведения месячника	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета
10.	Организация и проведение этапов акции «Безопасный лед» на водных объектах Мичуринского сельсовета в осенне – зимний период 2023 года и предоставление отчета по выполнению мероприятий в администрацию Новосибирского района Новосибирской области	Январь, февраль, март, декабрь	Администрация Мичуринского сельсовета

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 18.01.2023 г. № 3

ПЛАН проведения Месячника безопасности людей на водных объектах в Мичуринском сельсовете в летний период 2023 года

№ п/п	Наименование мероприятия месячника	Срок проведения	Исполнитель
1.	Обсуждение задач по подготовке и проведению месячника.	До 1 мая	Глава Мичуринского сельсовета во взаимодействии с отделом мобработы, ГО ЧС администрации Новосибирского района.
2.	Информирование населения с использованием СМИ о начале купального сезона.	До 10 июня	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета.
3.	Информирование населения с использованием СМИ о местах, запрещенных для купания.	В течение всего купального сезона	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета.
4.	Участие в проверке размещения «Уголков безопасности на воде» по обеспечению безопасности детей на пляжах в учебных заведениях.	До 1 июня	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с образовательным учреждением.
5.	Проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, листовок, показ фильмов, подготовка статей в СМИ).	В течение всего купального сезона	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с образовательным учреждением.
6.	Направление информации о мероприятиях, проводимых в ходе месячника безопасности людей на водных объектах в летний период на территории Мичуринского сельсовета.	В течение всего купального сезона	Специалист по ГОЧС администрации Мичуринского сельсовета во взаимодействии с образовательным учреждением.
7.	Подведение итогов месячника.	До 10 июля	Глава Мичуринского сельсовета во взаимодействии с Управлением ГО ЧС администрации Новосибирского района.

24.01.2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 7

п. Мичуринский
Об утверждении порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 1 статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района

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

2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (далее – комиссия).

3. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и её состав.

4. Опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.michurinsk.nso.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда Л.В.Филатову.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области И.Е.Карсенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.01.2023 г. № 7

Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значении, указанном в частях 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4. Руководитель, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя лица, являющего его работодателем (далее – работодатель), в орган местного самоуправления муниципального образования (должностное лицо), ответственное за рассмотрение уведомлений (далее – ответственное лицо).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

5. Уведомление регистрируется ответственным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. После регистрации уведомление передается работодателю.

6. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется по поручению работодателя ответственному лицу для предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо вправе получить в установленном порядке от руководителя, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. В течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение в письменной форме.

9. Мотивированное заключение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, направленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

3) пояснения руководителя;

4) один из мотивированных выводов по результатам предварительного рассмотрения уведомления, необходимых для принятия работодателем одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

а) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы направляются работодателю в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Работодатель по результатам рассмотрения, представленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка ответственным лицом мотивированного заключения, принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель в течение двух рабочих дней информирует руководителя в письменной форме о принятом решении.

13. В случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности, председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий), созданной в органе местного самоуправления Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии работодателю.

14. Работодатель в течение двух рабочих дней после поступления к нему решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка и Положением о комис-

сии, принимает по результатам рассмотрения уведомления одно из следующих решений путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность приводит к конфликту интересов;

3) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. О принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель информирует руководителя в письменной форме не позднее рабочего дня со дня принятия такого решения.

16. Работодатель, в случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка, принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры.

Работодатель в дополнение к мерам по предотвращению конфликта интересов, принимаемым или рекомендуемым к принятию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в том числе на основании решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией мер по предотвращению конфликта интересов, в течение всего периода сохранения условий возникновения личной заинтересованности руководителя при исполнении им должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

В рамках дополнительного контроля устанавливается обязанность руководителя направлять на периодичной основе (ежеквартально, каждое полугодие) на имя должностного лица органа местного самоуправления, определенного работодателем, отчет (информацию) в письменном виде о принятых мерах по предотвращению конфликта интересов. Должностное лицо органа местного самоуправления, определенное работодателем, осуществляет контроль (проверку) решений, принимаемых руководителем в ситуации личной заинтересованности, посредством рассмотрения подготавливаемой руководителем информации, предусмотренной в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае выявления нарушений со стороны руководителя, должностное лицо органа местного самоуправления информирует об этом работодателя.

17. Работодатель, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Порядка, решает вопрос о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) работодателя, замещаемая (занимаемая) им должность)

,

от _____

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя муниципального учреждения (предприятия), замещаемая им должность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (наименование муниципального образования) при рассмотрении настоящего уведомления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ года

(фамилия, инициалы должностного лица, (подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.
На « ____ » листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя муниципального учреждения (предприятия), направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.01.2023 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее соответственно – комиссия, руководитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом сельского поселения Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении руководителей.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии могут входить представители органов местного самоуправления Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в том числе ответственные за работу с муниципальными учреждениями (предприятиями) (по согласованию), представители территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), мотивированное заключение, а также иные материалы, поступившие председателю комиссии от лица, являющего работодателем руководителя (далее – работодатель), в соответствии с пунктом 13 Порядка сообщения руководителями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

9. Заседание комиссии проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления в комиссию материалов в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

10. Председатель комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней:

1) назначает дату заседания комиссии;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании комиссии иных лиц, помимо членов комиссии;

3) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов по ходатайству членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) не позднее двух рабочих дней до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц для участия в заседании комиссии, с материалами, указанными в пункте 8 настоящего Положения;

2) обеспечивает приглашение лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, для уча-

ствия в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) оформляет и представляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии: работодателю протокол заседания комиссии вместе с материалами, относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности; руководителю выписку из протокола заседания комиссии.

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 сообщить об этом председателю комиссии и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении, представленном им в соответствии с Порядком.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в уведомлении не содержатся указания о намерении руководителя лично присут-

ствовать на заседании комиссии;
2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.
16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лично присутствующего на заседании комиссии.
17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
18. По итогам рассмотрения вынесенного на заседание вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:
1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт

интересов отсутствует;
2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по предотвращению конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);
3) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);
4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю меры дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Одновременно с принятием решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, комиссия может рекомендовать работодателю установить дополнительный контроль за реализацией руководителем мер по предотвращению конфликта интересов.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.
20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к выписке протокола заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.
21. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.01.2023 г. № 7	
Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
Кабанцева Василина Андреевна	- Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, председатель комиссии
Богомолова Лидия Николаевна	- Делопроизводитель администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заместитель председателя
Филатова Людмила Владимировна	- Специалист 1 разряда администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, секретарь комиссии
Харитонов Анастасия Сергеевна	- Специалист 1 разряда администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.01.2023 г.	№ 8

Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданами

данскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.michurinsk.nso.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда Л.В. Филатову.

Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области И.Е.Карасенко

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.01.2023 г. № 8

ПОРЯДОК сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в комиссию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно направляется незамедлительно после устранения причины.
Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
3. Организация работы с уведомлениями, включающая прием, регистрацию (учет) и хранение, осуществляется секретарем комиссии.
4. В поступившем в комиссию уведомлении ставится отметка о регистрации (учете) не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, после чего уведомление передается председателю комиссии.
5. Уведомление, в течение двух рабочих дней со дня поступления председателю комиссии

передается по его поручению для предварительного рассмотрения должностному лицу, к функциям (должностным обязанностям) которого относятся вопросы в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений.
6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, устные или письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.
Вопрос о необходимости направления указанных запросов решается должностным лицом в течение двух рабочих дней после получения уведомления.
7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.
8. Мотивированное заключение должно содержать:
1) информацию, изложенную в уведомлении;
2) информацию, полученную от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, в случае их направления в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, пояснения лица, замещающего муниципальную должность;
3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из следующих решений:
а) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную

должность, конфликт интересов отсутствует;
б) о признании, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
в) о признании, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.
В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на указанные запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.
10. Рассмотрение уведомления, а также информирование лица, подавшего уведомление об итогах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным постановлением администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 24.01.2023 г. № 9.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (отметка об ознакомлении)
--

Председателю комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции от _____ (фамилия, имя, отчество (отчество при наличии), замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей

ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции при рассмотрении настоящего уведомления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Отметка о регистрации (учете) уведомления _____

Дата регистрации (учета) уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.01.2023 г.	№ 9

О комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерацией о противодействии коррупции

В целях обеспечения реализации в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 07.05.2013 № 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», Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с соблюдением законодательства о противодействии коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а так-

же лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, и о внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» администрация Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Создать комиссию Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законо-

дательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
3. Утвердить состав комиссии Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» www.michurinsk.nso.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда Л.В. Филатову.
Глава Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области И.Е.Карасенко

