

**Администрация Каратузского района**

**Вести муниципального образования**

**«Каратузский район»**

**№ 12 17.03.2023**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03. 2023 с. Каратузское № 250-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 25.01.2021 № 48-п «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузском районе»

 Руководствуясь ст.28 Устава Муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №1 к постановлению администрации Каратузского района от 25.01.2021 № 48-п «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузском районе» изменить и изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам А.А. Савина.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района Е.С. Мигла

Приложение к постановлению

администрации Каратузского района

от 15.03.2023 № 250-п

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по охране труда в Каратузском районе

Савин Андрей Алексеевич – заместитель главы района по социальным вопросам;

Дэка Галина Васильевна – главный специалист по охране труда администрации района, заместитель председателя комиссии – секретарь;

Члены комиссии:

Дмитриев Валерий Владимирович – начальник отдела сельского хозяйства администрации Каратузского района:

Вихрева Наталья Николаевна - ведущий специалист отдела сельского хозяйства администрации района;

Дэка Олеся Александровна - начальник отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации района;

Ничкова Ольга Яковлевна - ведущий специалист отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам администрации района;

Арокин Анатолий Александрович - ведущий специалист отдела по делам ГО ЧС и ПБ администрации района;

Шункина Ирина Львовна-директор краевого государственного бюджетного учреждения «Центр занятости населения Каратузского района (по согласованию).

Ощепкова Светлана Вячеславовна - директор АНО КЦСО «Луч Надежды» (по согласованию);

Крючкова Ольга Ивановна - директор КГБУ СО «КЦСОН « Каратузский» (по согласованию);

Семенова Галина Бруновна - уполномоченная филиала №12 ГУ-КРО ФСС РФ (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2023 с. Каратузское                                 № 248-п

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим администрации Каратузского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», на основании ст. 27.1, 28, 42, 43 Устава муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим администрации Каратузского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 1 к постановлению.
2. Утвердить форму Сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 2 к порядку.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Яшнева Петра Викторовича, заместителя главы района по общественно-политической работе.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района Е.С. Мигла

 Приложение № 1 к постановлению

 администрации Каратузского

 района от 15.03.2023 № 248-п

ПОРЯДОК сообщения муниципальным служащим администрацииКаратузского района о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации Каратузского района (далее - муниципальный служащий) представителю нанимателя (работодателя) в лице главы района (далее - представитель нанимателя (работодателя):

1. о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);
2. о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

4. В сообщении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
2. при прекращении гражданства: наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства;

З) при приобретении гражданства: наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

 5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам(далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

1. В течение одного рабочего дня после регистрации, сообщение передается на рассмотрение специалисту отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам, которым по результатам изучения представленных документов, готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения специалист отдела по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам*,* вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.
3. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются главе района(лицу, исполняющему его обязанности) для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается главой района(лицом, исполняющим его обязанности) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия в отдел по взаимодействию с территориями, организационной работе и кадрам, которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
5. Копия решения главы района выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.
6. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

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

от

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

СООБЩЕНИЕ о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю, что мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в сообщении указывается:

 в случае прекращения гражданства (подданства) — о прекращении гражданства (подданства), наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), а также дата прекращения гражданства (подданства);

- в случае приобретения гражданства (подданства) — о приобретении гражданства (подданства), наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Приложение: на листах.

Подпись

дата

Приложение 2 к Порядку

Титульный лист:

Журнал

регистрации сообщений муниципальных служащих о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Последующие листы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации сообщения | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2023 с. Каратузское                                № 249-п

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в отношении которых администрация Каратузского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», на основании ст.27.1, ст.28 Устава муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в отношении которых администрация Каратузского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению.

2.  Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе Яшнева Петра Викторовича.

3.  Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района Е.С. Мигла

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к постановлениюадминистрации Каратузского района от 15.03.2023 № 249-п |

Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений

и муниципальных предприятий, в отношении которых администрация Каратузского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Настоящий Порядок определяет последовательность действий поуведомлению руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (Далее – Муниципальных организаций), в отношении которых администрация Каратузского районаКрасноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, за исключением руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя и работодателя осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации Каратузского района Красноярского края, обладающие правами юридического лица, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя муниципальной организации, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципальной организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципального учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Уведомление подается руководителем муниципальной организации в письменной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, и оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

5. При невозможности сообщить руководителем муниципальной организации о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6. Руководитель муниципальной организации направляет уведомление Главе муниципального образования «Каратузский район», либо лицу, его замещающему.

Глава муниципального образования «Каратузский район», либо лицо его замещающее, после ознакомления с уведомлением направляет его в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, в отношении которых администрация Каратузского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя и является работодателем (далее - комиссия).

Комиссия создается постановлением администрации Каратузского района. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Председатель и секретарь комиссии также являются ее членами. В состав комиссии могут входить муниципальные служащие администрации Каратузского района и ее отраслевых структурных подразделений, председатель и депутаты Каратузского районного Совета депутатов.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Комиссия правомочна проводить свои заседания и рассматривать на них вопросы при наличии 2/3 от ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством от присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Решения комиссии оформляются в виде протокола, содержащего в себе мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления в комиссию секретарем комиссии, в соответствующем [журнале](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=7312D596-BF1B-43AD-BCA2-97D01904161A&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P159) регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью главы муниципального образования «Каратузский район» и скреплена печатью администрации Каратузского района.

Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и собранные материалы и по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации, подготавливает протокол, содержащий в себе мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, а также анализ приложенных к нему материалов (при их наличии);

б) мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия главой муниципального образования «Каратузский район» (либо лицом, его замещающим) одного из решений в соответствии с [пунктом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=7312D596-BF1B-43AD-BCA2-97D01904161A&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P64) 10 настоящего Порядка.

При подготовке мотивированного заключения комиссия проводит собеседование с руководителем муниципальной организации, подавшим уведомление, получает от него пояснения относительно обстоятельств, изложенных в уведомлении.

Уведомление, а также мотивированное заключение (протокол заседания комиссии) в отношении руководителя муниципальной организации, подавшего уведомление, в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления комиссией представляются главе муниципального образования «Каратузский район» (либо лицу, его замещающему).

10. Глава муниципального образования «Каратузский район» (либо лицо, его замещающее) в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в [пункте](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=7312D596-BF1B-43AD-BCA2-97D01904161A&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P63) 9 настоящего Порядка, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений, которое оформляется визой на уведомлении и протоколе заседания комиссии:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов и не предпринимались меры по предотвращению или урегулированию [конфликта интересов](http://pravo.minjust.ru/).

11. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=7312D596-BF1B-43AD-BCA2-97D01904161A&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P66) 10 настоящего Порядка, глава муниципального образования «Каратузский район» (либо лицо, его замещающее) в соответствии с законодательством принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные ст. 11 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции».

Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов предусмотренные настоящим пунктом, оформляются в виде распоряжения администрации Каратузского района.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=7312D596-BF1B-43AD-BCA2-97D01904161A&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt#P67) 10 настоящего Порядка, глава муниципального образования «Каратузский район» (либо лицо, его замещающее) принимает решение о применении к руководителю муниципальной организации ответственности, предусмотренной законодательством.

Решение о применении к руководителю муниципальной организации ответственности, предусмотренной законодательством, оформляется в виде распоряжения администрации Каратузского района.

13. Решение, принятое главой муниципального образования «Каратузский район» (либо лицом, его замещающим) по результатам рассмотрения уведомления (уведомление, протокол заседания комиссии и в случаях, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, распоряжение администрации Каратузского района), в день его принятия направляется в комиссию.

О принятом главой муниципального образования «Каратузский район» (либо лицом, его замещающим) решении по результатам рассмотрения уведомления, руководитель муниципальной организации, представивший уведомление, письменно уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения. По запросу руководителя муниципальной организации ему может быть выдана копия решения, принятого главой по результатам рассмотрения уведомления (копия уведомления, копия протокола заседания комиссии и в случаях, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, копия распоряжения администрации Каратузского района).

14. Руководитель муниципальной организации за несоблюдение требований настоящего Порядка несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   Виза главы муниципального образования «Каратузский район» о принятом решении в соответствии с пунктом 10 Порядка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (подпись)                  (Ф.И.О.)  |   | Главе муниципальногообразования «Каратузскийрайон" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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

Обстоятельства, являющиеся    основанием    возникновения    личной

заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Приложение (если имеется)

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

Приложение 2 к Порядку

Титульный лист:

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных организаций

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Последующие листы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15.03.2023  | с. Каратузское |  № 251-п  |

О признании утратившим силу постановления администрации Каратузского района от 05.10.2009 № 958-п «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузского района»

Руководствуясь ст.28 Устава Муниципального образования «Каратузский район», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с требованиями действующего законодательства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Признать утратившим силу постановление администрации Каратузского района от 05.10.2009 № 958-п «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузском районе, от 15.12.2009 №1230-п «О внесении изменений в постановление «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузского района»», от 04.12.2015 №811 «О внесении изменений в постановление «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузского района»», от 05.04.2017 № 299-п «О внесении изменений в постановление «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузского района», от 12.01.2023 № 13-п «О внесении изменений в постановление «О районной межведомственной комиссии по охране труда в Каратузского района».

2.Контроль за исполнением постановления возложить на А.А. Савина заместителя главы района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района Е.С. Мигла

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023 с. Каратузское №258-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 11.11.2013 года № 1163-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и туризма в Каратузском районе»

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 28 Устава Муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Каратузского района от 11.11.2013 года № 1163-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и туризма в Каратузском районе» следующие изменения:

 1.1. Приложение № 2 к подпрограмме "Обеспечение условий предоставления культурно-досуговых услуг населению района" изменить и изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на А.А. Савина, заместителя главы района по социальным вопросам.

 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района Е.С. Мигла

Приложение к постановлению администрации

Каратузского района от 16.03.2023 № 258-п

Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение условий предоставления культурно-досуговых услуг населению района"

Перечень мероприятий подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы, подпрограммы |  ГРБС  | Код бюджетной классификации | Расходы | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) от реализации подпрограммного мероприятия (в том числе натуральном выражении) |
| (тыс. руб.), годы |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | очередной финансовый 2023год | первый год планового периода2024 год | второй год планового периода2025год | Итого на очередной финансовый год и плановый период2023-2025 год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Цель: Сохранение единого культурного и информационного пространства района, обеспечение преемственности культурных традиций, поддержка инноваций, способствующих росту культурного потенциала и дальнейшему развитию народного творчества и культурно - досуговой деятельности. |
| Задача: Сохранение единого культурного и информационного пространства района, обеспечение преемственности культурных традиций, поддержка инноваций, способствующих росту культурного потенциала и дальнейшему развитию народного творчества и культурно - досуговой деятельности; пропаганда здорового образа жизни среди жителей района. |
| 1.1. | Создание видеоэнциклопедии "Каратузский район в кинолетописи Красноярского края" | администрация | 901 | 0801 | 0840008490 | 612 | 0,00 | 10,54 | 10,54 | 21,08 | Для приобретения архиваторов  |
| 1.2. | Техническое переоснащение видеостудии | администрация | 901 | 0801 | 0840008500 | 612 | 26,35 | 15,81 | 15,81 | 57,97 | Для предоставление видеоматериала для населения |
| 1.3 | Реализация на территории района проектов и акции | администрация | 901 | 0801 | 0840008600 | 612 | 31,62 | 31,62 | 31,62 | 94,86 | Для предоставление качественных услуг населения |
| 1.4 | Укрепление межрайонных и внутренних коммуникаций | администрация | 901 | 0801 | 0840008420 | 612 | 158,10 | 158,10 | 158,10 | 474,30 | Для печатной продукции |
| Задача: Обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением культуры "Центр культурных инициатив и кинематографии Каратузского района" |
| 2.1. | Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | администрация | 901 | 0801 | 0840000610 | 611 | 7704,16 | 7543,16 | 7543,16 | 22790,48 |  Обеспечение услугами население Каратузского района |
| 612 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 50,0 |  |
| Задача: Обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением культуры «Клубная система Каратузского района» |
| 3.1. | Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | администрация | 901 | 0801 | 0840000610 | 611 | 51927,83 | 0,00 | 0,00 | 51927,83 |   Обеспечение услугами население Каратузского района |
| Задачи: Повышение качества предоставления услуг, укрепление материально- технической базы учреждений культуры |
| 4.1. | Участие в краевых и зональных культурных акциях | администрация | 901 | 0801 | 0840008540 | 612 | 48,07 | 0,00 | 0,00 | 48,07 | Для предоставление качественных услуг населению |
| 4.2. | Государственные и традиционно-праздничные мероприятия | администрация | 901 | 0801 | 0840008550 | 612 | 322,44 | 0,00 | 0,00 | 322,44 | Для предоставление качественных услуг населению  |
| 4.3. | Проведение районных фестивалей, сельских творческих олимпиад. | администрация | 901 | 0801 | 0840008560 | 612 | 31,62 | 0,00 | 0,00 | 31,62 | Для предоставление качественных услуг населению  |
| 4.4. | Обеспечение деятельность (оказание услуг) подведомственные учреждения | администрация | 901 | 0801 | 0840000610 | 612 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 |  |
| 4.5. | Государственная поддержка отрасли культуры (обеспечение учреждений культуры специализированным автотранспортом для обслуживания населения, в том числе сельского населения), в том числе: | администрация | 901 | 0801 | 084А155194 | 612 | 8530,00 | 0,00 | 0,00 | 8530,00 | Приобретение автоклуба |
| за счет средств краевого бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А155194 | 612 | 3957,38 | 0,00 | 0,00 | 3957,38 |  |
| за счет средств федерального бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А155194 | 612 | 4487,16 | 0,00 | 0,00 | 4487,16 |  |
| за счет средств местного бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А155194 | 612 | 85,46 | 0,00 | 0,00 | 85,46 |  |
| 4.6. | Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры | администрация | 901 | 0801 | 084А255195 | 612 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |  |
| за счет средств краевого бюджета |  | 901 | 0801 | 084А255195 | 612 | 29,55 | 0,00 | 0,00 | 29,55 |  |
| за счет средств федерального бюджета | 901 | 0801 | 084А255195 | 612 | 70,45 | 0,00 | 0,00 | 70,45 |  |
| 4.7. | Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры | администрация | 901 | 0801 | 084А155196 | 612 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |  |
| за счет средств краевого бюджета |  | 901 | 0801 | 084А155196 | 612 | 29,27 | 0,00 | 0,00 | 29,27 |  |
| за счет средств федерального бюджета | 901 | 0801 | 084А155196 | 612 | 70,73 | 0,00 | 0,00 | 70,73 |  |
| 4.8 | Расходы для постоянно действующих коллективов самодеятельного художественного творчества Красноярского края ( любительских творческих коллективов) на поддержку творческих фестивалей и конкурсов, в том числе для детей и молодежи. | администрация | 901 | 0801 | 084А274820 | 612 | 4,10 | 0,00 | 0,00 | 4,10 |  |
| за счет средств краевого бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А274820 | 612 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| за счет средств федерального бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А274820 | 612 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| за счет средств местного бюджета | администрация | 901 | 0801 | 084А274820 | 612 | 4,10 | 0,00 | 0,00 | 4,10 |  |
| 4.9 | На приобретение специального оборудования, сырья и расходных материалов для муниципальных домов ремесел и муниципальных клубных формирований по ремеслам, а также на обеспечение их участия в региональных, федеральных, международных фестивалях (мероприятиях), выставках, ярмарках, смотрах, конкурсах по художественным народным ремеслам   | администрация | 901 | 0801 | 08400S4760 | 612 | 1,10 | 0,00 | 0,00 | 1,10 |  |
|  |  Итого по подпрограмме ГРБС | в том числе по ГРБС: администрация Каратузского района | 901 | \* | \* | \* | 69085,39 | 7759,23 | 7759,23 | 84603,85 |  |

**Администрация Каратузского района ул. Советская, 21, с. Каратузское, Каратузского района Красноярского края.**

**тел/факс (39137) 21-5-68, E-mail:** **info@karatuzraion.ru**

**Тираж: 35 экз.**

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор— Морозов Павел Юрьевич.**