



Постановление № 491

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 30.05.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ БЕЗЕНЧУКОВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Приказом Минстроя России от 06.04.2018 г. № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», постановлением Государственного Комитета РФ строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Приказом Государственного Комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 09.12.1999 г. № 139 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда», методических рекомендаций Центра муниципальной экономики и права, соглашениями о передаче осуществления части полномочий с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района Безенчукский Самарской области, руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень работ по содержанию и текущему ремонту жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для нанимателей жилых помещений по договорам найма и договорам найма специализированных жилых помещений (маневренное и служебное жилье) муниципального жилищного фонда исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения (Приложение №1);

2. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для нанимателей жилых помещений по договорам найма и договорам найма специализированных жилых помещений (маневренное и служебное жилье) муниципального жилищного фонда исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения в муниципальном районе Безенчукский Самарской области (Приложение №2).

3. Постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области № 1108 от 16.11.2022 г. «Об утверждении перечня работ по содержанию и текущему ремонту жилого помещения, размера платы по содержанию жилого помещения в муниципальном районе Безенчукский Самарской области» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2024 г.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

В.В. Аникин, Глава района

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 30.05.2024 г. № 491

Перечень работ по содержанию жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для нанимателей жилых помещений по договорам найма и договорам найма специализированных жилых помещений (маневренное и служебное жилье) муниципального жилищного фонда исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат) жилого помещения в муниципальном районе Безенчукский Самарской области

Наименование работ (состав работ)	Периодичность исполнения работ
1. Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и несущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов	
1. Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений.	2 раза в год
проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	
признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов;	2 раза в год
коррозии арматуры, растрескивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами;	2 раза в год
поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами;	2 раза в год
при выявлении нарушений - разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций;	2 раза в год
проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	2 раза в год
2. Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	

проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	2 раза в год
проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями;	2 раза в год
контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполья, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей;	2 раза в год
3. Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;	2 раза в год
выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков;	2 раза в год
выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выщипывания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней;	2 раза в год
выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, пробок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструктивных участках, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;	2 раза в год
в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение;	2 раза в год
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год
выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила;	2 раза в год
выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;	2 раза в год
выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями;	2 раза в год
проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	2 раза в год
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	2 раза в год
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	2 раза в год
выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;	2 раза в год
выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выщипывание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	2 раза в год
выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утолщения заделок балок в стенах, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания;	2 раза в год
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	2 раза в год
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши многоквартирных домов:	
проверка кровли на отсутствие протечек;	по мере необходимости
проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	по мере необходимости

выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, крепежных элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крышу, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	по мере необходимости
проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренажного слоя, мест отпаривания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	по мере необходимости
проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	по мере необходимости
контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование валеда и сосулек;	по мере необходимости
обмертвение подоконных верхних этажей дымоов с совмещением (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, а также на возможные промерзания их покрытий;	по мере необходимости
проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и валеда, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	по мере необходимости
проверка и при необходимости очистки кровли от скопления снега и валеда;	по мере необходимости
проверка и при необходимости восстановление защитного окрашенного слоя металлических элементов, окраска металлических крепежных кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	по мере необходимости
проверка и при необходимости восстановления каменного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термостойких мембран балластного способа соединения кровель;	по мере необходимости
проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термостойких материалов;	по мере необходимости
проверка и при необходимости восстановление антикоррозийного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	по мере необходимости
при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год
выявление наличия и размеров трещин в сопряжениях несущих плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год
выявление прогибов косяков, нарушения связи косяков с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косякам;	2 раза в год
выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетивы к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубов в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жуков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	2 раза в год
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	2 раза в год
проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косяков краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косякам;	2 раза в год
проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептиками и антипиренами составами в домах с деревянными лестницами;	2 раза в год
8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	2 раза в год
контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	2 раза в год
выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	2 раза в год
контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	2 раза в год
контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (додвочки, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	2 раза в год
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	2 раза в год
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
выявление зыбкости, выщипывания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверями, коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прокладки различных трубопроводов;	2 раза в год
проверка звукоизоляции и огнезащиты;	2 раза в год
при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	2 раза в год

10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов, - проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	2 раза в год
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов); при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год
12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнения помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: проверка целостности оконных и дверных заполнений, целостности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год
II. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов: техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем; проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия люков на них; устранение неплотностей в вентиляционных каналах и вылетах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей клапанов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток в их притоках; контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов; при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в год
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах: проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах; постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давление, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования; гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек; работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений; проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по графику
15. Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах: проверка исправности, работоспособности, регулировки и технического обслуживания насосов, клапанной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллекционных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и манометров, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах); постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давление, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем; контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.); восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме; контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участка трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации; контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дуровой канализации; переключение в целях надежной эксплуатации режима работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока; промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе; промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	по графику

16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах: испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления; проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки); удаление воздуха из системы отопления; промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	2 раза в год
17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме: проверка заземления оболочки электрооборудования (прессов, лифтовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводов; обеспечение сохранности интеллектуального (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности).	2 раза в месяц
III. Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
18. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме: сухой и влажный уборка тамбуров, лестничных площадок и маршей, лифтовых	ежедневно
влажная протирка подоконников, перил лестниц, шпатель для декоративных элементов устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, половен дверей, доводчиков, дверных ручек	ежедневно
мытьё окон;	2 раза в год
очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, решетчатых покрытий, дренажных и текстильных вытоков);	1 раз в неделю
проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	2 раза в год

19. Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, а также объектов, предназначенных для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года: очистка крышек люков колодезь и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см; сдвигание снежкоматериала от снега и очистки придомовой территории от снега и льда при наличии толщины свыше 5 см; очистка придомовой территории от снега и льда при необходимости (или подметание самой территории, свободной от снежного покрова); очистка придомовой территории от наледи и льда; очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	по мере необходимости
20. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года: подметание и уборка придомовой территории; очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов; уборка и выскашивание газонов; уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки от арматуры.	по мере необходимости
21. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, люков, проходов, выходов, систем аварийного оповещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противопожарной защиты.	по мере необходимости
22. Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, возникших в результате аварии.	постоянно
23. Управление МКД	постоянно
23. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме: организация проверок состояния систем внутридомового газового оборудования и его отдельных элементов;	1 раз в год
организация технического обслуживания и ремонта систем контроля газовой безопасности;	1 раз в год
при выявлении нарушений и неисправностей внутридомового газового оборудования, систем дымоудаления и вентиляции, скопления газа в помещениях, - организация проведения работ по их устранению.	1 раз в год

Перечень работ

по текущему ремонту жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, для нанимателей жилых помещений по договорам найма и договорам найма специализированных жилых помещений (маневренное и служебное жилье) муниципального жилищного фонда исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях) исходя из площади этих комнат) жилого помещения в муниципальном районе Безенчукский Самарской области

<p>применяются современные методы, в том числе с применением ИТ-технологий. Внедряются современные методы обучения, включающие теорию, практику, освоения от экспертов в области профессионального образования в области профессионального образования.</p> <p>2. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p>	2 года в год	0,022	0,022	0,065	0,021	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022	0,022
<p>2. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>3. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p>	2 года в год	0,021	0,021	0,025	0,021	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025
<p>3. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>4. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p>	2 года в год	0,021	0,021	0,025	0,021	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025
<p>4. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>5. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p>	2 года в год	0,021	0,021	0,025	0,021	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025	0,025
<p>5. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>6. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>7. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>8. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>9. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>10. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>11. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p> <p>12. Работа выполняется в рамках и в соответствии с требованиями, установленными в плане работы на учебный год.</p>	2 года в год	0,027	0,027	0,037	0,027	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037	0,037

адекватно рассмотреть вопросы и дать ответ по существу, обеспечить соблюдение установленных сроков и выполнение функций, предусмотренных проектом. В отдельных случаях - проведение работ по наладке систем, проведение ремонтно-наладочных работ.

11. Работы, выполняемые для повышения сохранения оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме

12. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:	1 раз в год	0,023	0,023	0,065	0,002	0,005	0,003	0,005	0,002	0,002	0,01	0,002	0,001
13. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:	2 раза в месяц	0,065	0,065			0,574	0,005			0,005	0,005	0,001	0,001

12. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

13. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

14. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

15. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

16. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

17. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

18. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

19. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

20. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

21. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

22. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:

16. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:	2 раза в год	0,666	0,666	0,651	0,326	1,272	0,666	0,021	0,210	0,42	0,107	0,107	0,107
17. Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:	2 раза в месяц	0,419	0,419	0,215	0,083	0,76	0,419	0,215	0,670	0,44	0,054	0,075	0,075

III. Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

18. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	ежемесячно	0,418	0,418	0,166	0,180	0,818	0,418	0,418	0,340	0,280	0,418	0,390	0,107
19. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	2 раза в год	0,289	0,289	0,289	0,3	0,289	0,289	0,270	0,264	0,270	0,289	0,285	0,053
20. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	2 раза в год	0,223	0,223	0,223	0,227	0,225	0,225	0,110	0,110	0,210	0,225	0,225	0,214
21. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	ежемесячно	0,268	0,268	0,268	0,125	0,268	0,268	0,268	0,111	0,268	0,215	0,215	0,107

22. Управление МКД	ежемесячно	0,418	0,418	0,375	0,225	0,6	0,418	0,350	0,225	0,397	0,270	0,260	0,150
Итого		8,30	8,30	7,50	4,05	11,75	8,30	7,29	4,26	7,80	5,3	5,07	2,31

Удельный расход (на одного жителя)

Работы, выполняемые в целях капитального ремонта систем инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов:	наличие работ, выполненных на время	Сметная стоимость работ
1 раз в год	1,05	

Примечания:

1. Если услуга не оказывается, размер платы за содержание общего имущества уменьшается на стоимость данной услуги.

2. Стоимость услуг по содержанию общего имущества не включает расходы граждан на оплату жилищной платы, тепловой платы, стоимости коммунальных услуг, коммунальных платежей, взносов на капитальный ремонт.

Постановление № 498

**Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 31.05.2024 г.**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО
СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 26.02.2016 № 246 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений»;

- постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 30.10.2017 № 1199 «О внесении изменений в Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений»;

- постановление Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области от 06.11.2018 № 1320 «О внесении изменений в Положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений»;

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Главы муниципального района Безенчукский Четвергову Л.В.

В.В. Аникин, Глава района

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 31.05.2024 г. № 498

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок образования и деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Комиссия), образуемой в Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом в области обеспечения исполнения основных принципов муниципальной службы и соблюдения дисциплины труда муниципальными служащими Администрации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и

Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального района Безенчукский, настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» используются следующие основные понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность служащего - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Содействие Администрации в обеспечении соблюдения служащими (в том числе ранее замещавших должности муниципальной службы) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

2.1.2. Содействие Администрации в обеспечении соблюдения служащими основных принципов муниципальной службы.

2.1.3. Содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2.1.4. Выработка рекомендаций по вопросам служебного поведения служащих.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

3.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о совершении служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, либо об ином нарушении служащим требований к служебному поведению, а также о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.2. Принимает решения об установлении нарушения служащим правил служебного поведения.

3.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы Комиссии.

3.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

4. Состав Комиссии, порядок формирования и порядок ее работы

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии, который является ее членом.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

4.3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в Администрацию:

письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции

государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

заявление служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление должностного лица Администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

д) полученная от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан информация (документы, материалы и иные сведения) о совершении служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, ином нарушении служащим требований к служебному поведению, а также о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обращения граждан, замещавших ранее должности муниципальной службы, при их дальнейшем трудоустройстве после увольнения со службы;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация представляется в Комиссию в письменном виде и должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность служащего;
- данные об источнике информации;
- описание признаков о совершении служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, ином нарушении служащим требований к служебному поведению, а также о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4.4.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" и подпункта "е" пункта 4.3 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.1 и 4.5.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки (при наличии);

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.5.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.5.2. Уведомление, указанное в подпункте "г" и "е" пункта 4.3 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

4.5.3. Проверка информации осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о назначении заседания Комиссии. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае обнаружения Комиссией признаков совершения коррупционных правонарушений председатель Комиссии немедленно информирует об этом Главу муниципального района Безенчукский (далее – Глава района).

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "г" и "е" пункта 4.3 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.5.4. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 4.4.1, 4.5.3 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпунктах "г" и "е" пункта 4.3 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б", подпунктах "г" и "е" пункта 4.3 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.10.3, 4.10.5, 4.10.7, 4.10.8 настоящего Положения или иного решения.

4.5.5. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, 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 лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, 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 лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

Материалы, полученные соответственно после завершения проверки и в ходе ее осуществления, в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

4.6. Заседание Комиссии правомочно при явке не менее 2/3 ее членов.

4.7. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 4.3 настоящего Положения.

4.7.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 4.3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

4.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии служащие, замещающие должности муниципальной службы, характер и объем должностных прав и обязанностей которых аналогичен правам и обязанностям служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

4.10. Комиссия принимает одно из следующих решений:

4.10.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 4.3 настоящего Положения:

а) установить, что сведения, представленные служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю соответствующего подразделения применить к служащему конкретную меру ответственности.

4.10.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 4.3 настоящего Положения:

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

б) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю соответствующего подразделения указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

4.10.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.10.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения:

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

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

в) признать, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю соответствующего подразделения применить к служащему конкретную меру ответственности.

4.10.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его

возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.10.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения:

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

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

4.10.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 4.3 настоящего Положения:

а) дать согласие на заключение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

б) установить, что заключение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует руководителю соответствующего подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.10.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 4.3 настоящего Положения:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "е" пункта 4.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен служащий.

4.14. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

4.15. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня его принятия направляются Главе района и руководителю соответствующего структурного подразделения Администрации, полностью или в виде выписок из него - служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.16. Руководитель соответствующего структурного подразделения Администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе

учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель соответствующего структурного подразделения Администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.17. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) служащего информация об этом представляется руководителю соответствующего структурного подразделения Администрации для решения вопроса о применении к служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.19. Решение Комиссии может быть обжаловано служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы района.

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

4.22. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 4.3 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5. Порядок включения в состав Комиссии представителей общественности

5.1. Глава района направляет запросы в общественные организации муниципального района Безенчукский Самарской области с предложением направить своих представителей в состав Комиссии. Запрос направляется без указания персональных данных.

5.2. Предпочтение при включении в состав Комиссии представителей общественных организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой и (или) государственной гражданской службой, признается: преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы и (или) государственной гражданской службы; предшествующее замещение государственных должностей или должностей государственной гражданской службы в государственных органах; предшествующее замещение муниципальных должностей или должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

5.3. Представители общественности включаются в состав Комиссии на добровольной основе и участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ПОЖАРЕ



СРАЗУ ВЫЗВАТЬ ПОЖАРНЫХ ПО ТЕЛЕФОНУ: 101



СРОЧНО УХОДИТЬ, НЕЛЬЗЯ ПРЯТАТЬСЯ!



В ДЫМУ ДВИГАТЬСЯ ВДОЛЬ СТЕН ПРИГНУВШИСЬ, ЗАКРЫТЬ ЛИЦО МОКРОЙ ТКАНЬЮ!



ЕСЛИ ВЫЙТИ НЕВОЗМОЖНО, ВЫБРАТЬСЯ НА БАЛКОН, ЗАКРЫТЬ ЗА СОБОЙ ДВЕРЬ, ПОЗВАТЬ НА ПОМОЩЬ!



ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛИФТОМ НЕЛЬЗЯ!



СООБЩИТЬ О ПОЖАРЕ ВЗРОСЛЫМ!



НАПРАВЛЕНИЕ К ЭВАКУАЦИОННОМУ ВЫХОДУ



ДВЕРЬ ЭВАКУАЦИОННОГО ВЫХОДА



КНОПКА ВКЛЮЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ



ОГНЕТУШИТЕЛЬ

ПРИ ПОЖАРЕ ЗВОНИТЬ: 01, 101, 112

УМЕЙ ДЕЙСТВОВАТЬ ПРИ ПОЖАРЕ



Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm.bezenchuk@yandex.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц

Бесплатно

Тираж 100 экз.

Подписано 31.05.2024г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru