

Серовский РАБОЧИЙ

Жизнь
Серовского
городского
округа –
на сайте
serov-rb.ru



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА | ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

31 июля 2024 года | Специальный выпуск

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 16+

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 г. № 266)



ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.07.2024
п.г.т. Сосьва

№ 55

О награждении в честь празднования Дня поселка Восточный

Рассмотрев ходатайства начальника Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» Н.Н. Зверевой от 01.07.2024 № 247, заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Малышок» А.В. Ярославцевой от 01.07.2024 № 288, от 01.07.2024 № 289, от 01.07.2024 № 287, генерального директора акционерного общества «Аргус СФК» А.А. Володченко от 28.06.2024 № 457, в соответствии с Положением о наградах главы Сосьвинского городского округа, утвержденным постановлением главы Сосьвинского городского округа от 05.05.2023 № 19 «О наградах главы Сосьвинского городского округа», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с празднованием Дня поселка Восточный, вручить Благодарственное письмо главы Сосьвинского городского округа:

1) филиалу Отрядновского Дома культуры Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа за большую плодотворную работу по повышению культурного уровня населения п. Восточный и в связи с празднованием 75-летнего юбилея поселка;

2) филиалу Отрядновской библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа за большую плодотворную работу по повышению культурного уровня населения п. Восточный и в связи с празднованием 75-летнего юбилея поселка;

3) Отрядновской библиотеке Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа за большую плодотворную работу по повышению культурного уровня населения п. Восточный и в связи с празднованием 75-летнего юбилея поселка;

4) Отрядновскому Дому культуры Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа за большую плодотворную работу по повышению культурного уровня населения п. Восточный и в связи с празднованием 75-летнего юбилея поселка;

5) Наймушину Ирину Анатольевну – воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Малышок» за внедрение в образовательный процесс инновационных форм, средств, методов обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

2. В связи с празднованием Дня поселка Восточный, наградить Почетной грамотой главы Сосьвинского городского округа:

1) Шилищину Галину Ивановну – воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Малышок» за многолетний добросовестный труд в системе дошкольного образования, профессиональное мастерство, большой вклад в дело воспитания детей дошкольного возраста;

2) Ласкову Татьяну Ивановну – воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Малышок» за многолетний добросовестный плодотворный труд, высокий профессионализм и педагогическое мастерство;

3) Партину Екатерину Павловну – специалиста по кадровой безопасности и внутреннему контролю акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

4) Володченко Алексея Алексеевича – генерального директора акционерного общества «Аргус СФК» за высокий профессионализм, значительный вклад в качественное и эффективное развитие производственного процесса на территории Сосьвинского городского округа и в связи с празднованием 75-летия юбилея поселка Восточный;

5) Коврижина Александра Сергеевича – слесаря-ремонтника 5 разряда акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения высоких результатов в развитии лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

6) Романова Николая Николаевича – водителя автомобиля на вывозке леса акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения высоких результатов в развитии лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

7) Петрова Владимира Леонидовича – инженера АСУТП 2 категории акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения высоких результатов в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

8) Никишина Владислава Васильевича – главного механика акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения высоких результатов в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

9) Сафонову Надежду Владимировну – начальника лесного отдела акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

10) Корчемкину Наталью Васильевну – старшего мастера акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

11) Минину Татьяну Яковлевну – сортировщика материалов и изделий из древесины 4 разряда акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

12) Меньшикову Татьяну Валерьевну – транспортировщика 3 разряда акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

13) Пяткова Антона Сергеевича – машиниста крана акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

14) Самоделькина Александра Леонидовича – тракториста 5 разряда акционерного общества «Аргус СФК» за высокое профессиональное мастерство, значительные трудовые, производственные достижения, большой вклад в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

15) Охорзина Перта Ивановича – водителя автомобиля на вывозке леса акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения высоких результатов в развитие лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

16) Городилову Людмилу Аркадьевну – первого заместителя генерального директора акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения и большой вклад в развитие экономики и финансовой деятельности лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»;

17) Мосягину Марину Анатольевну – заместителя главного бухгалтера акционерного общества «Аргус СФК» за долголетний добросовестный труд, выдающиеся достижения и большой вклад в развитие экономики и финансовой деятельности лесопромышленной отрасли АО «Аргус СФК»

3. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.07.2024

№ 59

п.г.т. Сосьва

О награждении в честь Дня работников торговли

Рассмотрев ходатайства заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа В.В. Титовой, в соответствии с Положением о наградах главы Сосьвинского городского округа, утвержденным постановлением главы Сосьвинского городского округа от 05.05.2023 № 19 «О наградах главы Сосьвинского городского округа», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с празднованием Дня работников торговли, вручить Благодарственное письмо главы Сосьвинского городского округа, за плодотворную трудовую деятельность и активное участие в мероприятиях Сосьвинского городского округа:

- 1) индивидуального предпринимателя Рагозина Анатолия Ильича (п. Восточный);
 - 2) индивидуального предпринимателя Капля Владимира Борисовича (с. Кошай);
 - 3) индивидуального предпринимателя Литовских Елену Александровну (п. Восточный);
 - 4) индивидуального предпринимателя Озерову Оксану Владимировну (с. Романово);
 - 5) индивидуального предпринимателя Лачинскую Наталью Евгеньевну (п. Восточный).
2. В связи с празднованием Дня работников торговли, наградить Почетным дипломом главы Сосьвинского городского округа, за плодотворную трудовую деятельность и активное участие в мероприятиях Сосьвинского городского округа:
- 1) индивидуального предпринимателя Гриценко Юрия Александровича (п.г.т. Сосьва);
 - 2) индивидуального предпринимателя Кондакову Галину Витальевну (п. Восточный).
3. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2024

№ 60

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Регламента работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, состава антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, бланка антитеррористической комиссии и председателя антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации решения председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области № 3 от 13.06.2024 года, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Регламент работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (Приложение № 1).
 - 2) Состав антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (Приложение № 2).
 - 3) Бланк антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (Приложение № 3).
 - 4) Бланк решения председателя антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе» (Приложение № 4).
2. Постановление главы Сосьвинского городского округа от 23.08.2019 № 23 «Об утверждении Регламента работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе, состава антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе и бланка антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе» (с изменениями № 32 от 30.09.2019, № 4 от 07.02.2020, № 55 от 20.07.2020 № 74 от 05.07.2021 № 19, № 26 от 27.09.2021, № 46 от 26.10.2022, № 3 от 24.01.2023, № 10 от 12.04.2023, № 28 от 09.06.2023, № 40 от 14.08.2023, № 53 от 23.10.2023, № 70 от 22.12.2023, № 33 от 22.04.2024) признать утратившим силу.
3. Обнародовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

Приложение № 1
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.07.2024 № 60

РЕГЛАМЕНТ

работы антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе (далее - Комиссия) по реализации задач и функций, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, утвержденном решением председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 13.06.2024 № 3 (далее - Положение), требований законодательства Российской Федерации, решений председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области, решений антитеррористической комиссии в Свердловской области, в том числе совместных с оперативным штабом в Свердловской области.
 2. Задачи и функции Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, утвержденном решением председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 13.06.2024 № 3.
- #### II. Планирование и организация работы Комиссии
3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее - План) на текущий год.
 4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления в границах (на территории) Сосьвинского городского округа, а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее - АТК) по планированию деятельности Комиссии,

обсуждается на последнем заседании Комиссии в текущем году, и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

При необходимости решения Комиссии могут быть приняты без проведения заседания Комиссии путем проведения заочного голосования.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) Сосьвинского городского округа могут проводиться совместные заседания Комиссии и оперативной группы в Сосьвинском городском округе, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории Сосьвинского городского округа.

7. Предложения в проект Плана вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- б) форму и содержание предлагаемого решения;

- в) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

- г) перечень исполнителей;

- д) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект Плана для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённым предложениям должны быть представлены председателю Комиссии не позднее 30 (тридцати) дней со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе поступивших предложений, секретарь Комиссии, формирует проект Плана, который по согласованию с председателем Комиссии, обсуждается на последнем заседании Комиссии текущего года и впоследствии утверждается председателем Комиссии.

9. Секретарь Комиссии направляет членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК СО для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в План принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя АТК СО и председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов (подразделений) федеральных органов исполнительной власти (далее - ФОИВ), органов исполнительной власти Свердловской области (далее - ИОГВ), органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа (далее - ОМС СГО) или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке заседаний Комиссии в соответствии с утверждённым планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь территориальным органам (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС СГО и иным должностным лицам, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию Комиссии и секретарём Комиссии согласовывается с председателем Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных территориальных органов (подразделений) ФОИВ, ИОГВ и ОМС СГО, организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются председателю Комиссии, не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

- а) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

- б) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;

- в) проект протокола заседания Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов протокола заседания Комиссии и сроками их исполнения;

- г) материалы согласования проекта протокола заседания Комиссии с заинтересованными субъектами профилактики;

- д) особые мнения по представленному проекту протокола заседания Комиссии, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Проекты повестки предстоящего заседания Комиссии и протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами секретарь Комиссии представляет председателю Комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания Комиссии.

20. Одобренные председателем Комиссии проекты повестки заседания Комиссии и протокола заседания Комиссии с приложением соответствующих информационно-справочных материалов, секретарь Комиссии направляет членам Комиссии и участникам заседания Комиссии не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания Комиссии.

21. Члены Комиссии и участники заседания Комиссии, которым направлены соответствующие материалы (проекты повестки заседания Комиссии, протокола заседания Комиссии и иные материалы), не позднее, чем за 5 дней до даты предстоящего заседания Комиссии представляют председателю Комиссии письменную информацию о наличии либо отсутствии замечаний и предложений в соответствующих материалах.

22. В случае если для реализации поручений, изложенных в проекте протокола заседания Комиссии требуется издание муниципальных правовых актов, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты

муниципальных правовых актов. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании Комиссии. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), представляется секретарем Комиссии председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены территориальные органы (подразделения) ФОВ, ИОВГ и ОМС СГО, а также должностные лица иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формирует секретарь Комиссии на основе предложений членов Комиссии и иных органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии одновременно вместе с пакетом документов к заседанию Комиссии.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

28. Лица, прибывших для участия в заседании Комиссии, регистрирует секретарь Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан заблаговременно проинформировать об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании Комиссии (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности.

33. Председатель Комиссии:

- 1) лично проводит заседания Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- 3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;
- 4) организует голосование и подсчёт голосов членов Комиссии, оглашает результаты голосования членов Комиссии. Участвуя в голосовании, голосует последним.
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 6) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами.

34. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки заседания Комиссии выступают лично члены Комиссии и приглашённые лица.

35. Порядок заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии, и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своё особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

37. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо лица исполняющего его обязанности.

38. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол заседания Комиссии.

39. Рассмотрение Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, и принятие решений по ним может при необходимости осуществляться без созыва заседания Комиссии путем заочного голосования членов Комиссии. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающих достоверность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При предоставлении письменных мнений члены Комиссии выражают согласие или несогласие на принятие проекта решений Комиссии. Непредставление членами Комиссии письменных мнений по проекту решения Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его направления, считается выражением согласия на принятие проекта решения Комиссии. Обобщение поступивших письменных мнений членов Комиссии и определение итогов рассмотрения проекта

Заочное решение Комиссии считается принятым, если до установленного срока в заочном голосовании участвовало не менее половины членов Комиссии и большинство членов Комиссии, участвовавших в голосовании, проголосовало за принятие решений. При равенстве голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

40. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов заседаний Комиссии и принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и документами для служебного пользования.

41. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну либо имеют пометку «для служебного пользования», вручаются членам Комиссии, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

43. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

44. Участникам заседания Комиссии и приглашенным лицам не разрешается проносить на заседание Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

45. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который в пятид-

ельный срок после даты проведения заседания Комиссии готовит секретарь Комиссии и подписывает председатель Комиссии.

46. Проект протокола заседания Комиссии должен иметь следующие реквизиты:

- место проведения;
- дату протокола;
- регистрационный номер протокола;
- текст протокола;
- подпись председательствовавшего;
- отметка об исполнителе.

Проект протокола заседания Комиссии может оформляться в полной или краткой форме. Краткая форма протокола заседания комиссии не содержит хода обсуждения вопроса и фиксирует только принятое по нему решение. Протокол заседания Комиссии состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части протокола заседания Комиссии указываются должности, инициалы и фамилии председательствовавшего и присутствовавших на заседании Комиссии. Основная часть протокола заседания Комиссии включает рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения (поручения).

47. Проект протокола заседания Комиссии последовательно согласовывается с заведующим организационного отдела администрации Сосьвинского городского округа для проверки проекта протокола заседания Комиссии на соответствие правилам русского языка, а также с заведующим отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа на соответствие требованиям федерального законодательства в области профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений и решений председателя Комиссии в части организации деятельности Комиссии.

48. Если количество участников заседания Комиссии превышает 15 человек без учета председательствовавшего, то указывается их общее количество, а список присутствовавших на заседании Комиссии оформляется отдельным приложением. В случае необходимости отдельным приложением к протоколу заседания Комиссии может оформляться список лиц, отсутствующих на заседании Комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск).

49. В решении (поручении) по протоколу заседания Комиссии должны быть указаны непосредственные исполнители данного решения (поручения) и конкретные сроки исполнения решения (поручения). При назначении нескольких исполнителей, ответственный за предоставление доклада об исполнении поручения (ответственный исполнитель) указывается в соответствии с поручением должностного лица. В том случае если исполнителем в течение первой половины срока, установленного для исполнения поручения, представляются отчеты об исполнении поручения в своей части.

50. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до пяти дней.

51. Секретарь Комиссии копию протокола (выписку из протокола) заседания Комиссии направляет в трехдневный срок членам Комиссии и иным участникам заседания Комиссии, в части, их касающейся, а также доводит до сведения общественных объединений, организаций и граждан путем опубликования на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, осуществляет председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

53. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в протоколе заседания Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений. Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чем секретарь Комиссии письменно информирует исполнителей поручений.

Приложение № 2
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.07.2024 № 60

СОСТАВ

антитеррористической комиссии в Сосьвинском городском округе

Председатель Комиссии:
Колесниченко Юрий Григорьевич – исполняющий обязанности главы Сосьвинского городского округа;

Секретарь Комиссии:

Титова Виктория Викторовна – заведующий отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

Члены Комиссии:

Куракова Светлана Александровна – начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

Зверева Наталья Николаевна – начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;

Ворошилова Наталья Владимировна – заместитель заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;

Романов Сергей Владимирович – заведующий отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа;

Северухина Лариса Леонидовна – председатель Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом»;

Ворошилова Анастасия Анатольевна – председатель Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»;

Крыпина Ирина Александровна – исполняющий обязанности директора МКУ «УЗГ и ХО Сосьвинского городского округа»;

Шербакова Ирина Игоревна – председатель Думы Сосьвинского городского округа (по согласованию);

Якимов Олег Владимирович – начальник МО МВД России «Серовский» (по согласованию);

Мироненко Алексей Александрович – старший оперуполномоченный отдела в г. Серове УФСБ России по Свердловской области (по согласованию);

Кузовлев Валерий Михайлович – заместитель руководителя Серовского межрайонного следственного отдела Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Свердловской области (по согласованию);

Чулочников Евгений Николаевич – начальник ПЧ № 6/4 п. Сосьва ГКПТУ Свердловской

области «ОПС Свердловской области № 6» (по согласованию);

Каданцева Елена Владимировна – заведующий амбулаторно-поликлиническое отделение п. Сосьва ГАУЗ Свердловской области «Серовская городская больница» (по согласованию).

Приложение № 3
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.07.2024 № 60

Образец**бланка антитеррористической комиссии
в Сосьвинском городском округе**

Герб муниципального образования Сосьвинский городской округ

Антитеррористическая комиссия
в Сосьвинском городском округе

_____ (дата)

№ _____

Приложение № 4
к постановлению главы
Сосьвинского городского округа
от 22.07.2024 № 60

Образец**бланка решения председателя антитеррористической комиссии
в Сосьвинском городском округе**

Герб Сосьвинский городской округ

РЕШЕНИЕ
председателя антитеррористической комиссии
Гаринского городского округа

_____ 20
п.г.т. Сосьва

№ _____

Тема вопроса

Отражается информация, послужившая основанием для принятия решения

РЕШИЛ:

Устанавливаются мероприятия и лица, ответственные за их исполнение, также сроки действия и исполнения настоящего решения.

Председатель антитеррористической комиссии
Сосьвинского городского округа _____ подпись _____ инициалы, фамилия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2024

п.г.т. Сосьва

№ 61

**О награждении в связи с празднованием 105 – летия
Министерства финансов Свердловской области**

Рассмотрев ходатайство заместителя главы Сосьвинского городского округа – начальника Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа Панченко Л.В. от 30.05.2024 № 207, в соответствии с в соответствии с Положением о наградах главы Сосьвинского городского округа, утвержденным постановлением главы Сосьвинского городского округа от 05.05.2023 № 19 «О наградах главы Сосьвинского городского округа», в целях стимулирования работы и престижа профессии, руководствуясь статьями 27, 30 и 45 Устава Сосьвинского городского округа,

В связи с празднованием 105-летия со дня образования Министерства финансов Свердловской области, наградить Почетной грамотой главы Сосьвинского городского округа, за многолетнюю, безупречную и эффективную службу в Финансовом управлении администрации Сосьвинского городского округа:

Кокшину Юлию Викторовну – начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа;

Шатских Наталью Александровну – главного специалиста отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля Финансового управления администрации Сосьвинского городского округа.

2. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2024

п.г.т. Сосьва

№62

**Об организационных мерах по установлению персональной
ответственности за состояние антикоррупционной работы
(работы по предупреждению коррупции) в отраслевых
(функциональном) органах и муниципальных организациях,
подведомственных администрации Сосьвинского городского округа**

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 21 февраля 2014 года № 101-УГ «Об организационных мерах по установлению ответственности за антикоррупционную работу», руководствуясь статьями 27, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Возложить на руководителей отраслевых (функционального) органов и муниципальных организаций, подведомственных администрации Сосьвинского городского округа, персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы (работы по предупреждению коррупции) в возглавляемых ими организациях (перечень прилагается).

2. Руководителям организаций, указанных в пункте 1 настоящего постановления, обеспечить в пределах своих полномочий соблюдение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области в сфере противодействия коррупции, муниципальных нормативных правовых актов Сосьвинского городского округа в сфере противодействия коррупции при осуществлении деятельности соответствующих организаций, в том числе, реализацию в соответствующих организациях мер по предупреждению коррупции, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3. Руководителям Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» и Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» разработать внутренний нормативный правовой акт о возложении персональной ответственности на руководителей за состояние антикоррупционной работы (работы по предупреждению коррупции) в муниципальных организациях, подведомственных непосредственно Отрасловому органу администрации Сосьвинского городского округа.

4. Обнародовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Сосьвинского городского округа
от 25.07.2024 № 62

«Об организационных мерах по установлению ответственности за состояние антикоррупционной работы (работы по предупреждению коррупции) в отраслевых (функциональном) органах и муниципальных организациях, подведомственных администрации Сосьвинского городского округа»

**Перечень отраслевых (функционального) органов и муниципальных организаций,
подведомственных администрации Сосьвинского городского округа**

- Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;
- Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта»;
- Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом»;
- Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»;
- Финансовое управление администрации Сосьвинского городского округа;
- Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты и хозяйственного обслуживания Сосьвинского городского округа»;
- Муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа»;
- Муниципальное казенное учреждение «Сосьвинский городской архив»;
- Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Сосьвинского городского округа».



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2024

№ 532

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.06.2024 № 498 «О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе»

В связи с технической ошибкой, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вести в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.06.2024 № 498 «О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе» следующее изменение:

- 1) пункт 2 изложить в следующей редакции:
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2024.».
3. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2024

№ 539

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.12.2023 № 1238 «Об утверждении Порядка учета и использования средств, поступающих от населения в качестве платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в муниципальном жилищном фонде Сосьвинского городского округа»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 155 Жилищного кодекса, контроля и эффективного использования средств от платы за наем жилых помещений, поступающей от граждан, проживающих в муниципальном жилом фонде Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 28.12.2023 № 1238 «Об утверждении Порядка учета и использования средств, поступающих от населения в качестве платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в муниципальном жилищном фонде Сосьвинского городского округа» (в редакции постановления администрации Сосьвинского городского округа от 18.06.2024 № 438) следующие изменения:

- 1.1. пункт 3.3 раздела III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ изложить в новой редакции:
- «3.3. Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» финансирует расходы на текущий и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в пределах средств местного бюджета Сосьвинского городского округа, утвержденного решением Думы Сосьвинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии мероприятием № 12 «Восстановление муниципального жилищного фонда на территории Сосьвинского городского округа» подпрограммы 1 «Управление муниципальной собственностью Сосьвинского городского округа» муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2028 года»».
- 1.2. пункт 3.4 раздела III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ ОТ ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ изложить в новой редакции:
- «3.4. Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом»:
 - осуществляет обследование жилого фонда на предмет необходимости проведения текущего, капитального ремонта;
 - составляет перечень выявленных дефектов на дату обследования, сметную документацию;
 - предусматривает мероприятия по текущему и капитальному ремонту жилого фонда в пределах средств местного бюджета Сосьвинского городского округа, утвержденного решением Думы Сосьвинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии мероприятием № 12 «Восстановление муниципального жилищного фонда на территории Сосьвинского городского округа» подпрограммы 1 «Управление муниципальной собственностью Сосьвинского городского округа» муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского

городского округа до 2028 года»;

- организует проведение работ по текущему и капитальному ремонту жилого фонда;

- ведет контроль за ходом производства работ и подписывает акты выполненных работ.».

2. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий», на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2024

№ 540

п.г.т. Сосьва

Об отмене особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Сосьвинского городского округа с 19 июля 2024 года

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в связи со стабилизацией обстановки с пожарами и снижением класса пожарной опасности на территории Сосьвинского городского округа, руководствуясь, статьями 27, 30, 45 устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Особый противопожарный режим, введенный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.04.2024 № 298 «Об установлении особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Сосьвинского городского округа» отменить с 08 часов 00 минут 19 июля 2024 года.

2. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 15.04.2024 № 298 «Об установлении особого противопожарного режима в границах населенных пунктов Сосьвинского городского округа» года признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать в газете «Серовский рабочий» и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2024

№ 550

п.г.т. Сосьва

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация

В целях создания надлежащих условий для управления жилищным фондом муниципального образования Сосьвинский городской округ, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 05.02.2020 № 68 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить с 25.07.2024 управляющую компанию ИП Туснолобов А.В. для управления многоквартирным домом расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Чайковского, д. 22 в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация сроком на один год.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения равный размеру платы за содержание жилого помещения, утвержденному постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 30.11.2022 № 699, от 28.06.2024 № 498, от 15.07.2024 № 532).

3. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:

3.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющих организаций разместить в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить решение об определении управляющих организаций в Управление Государственной жилищной инспекции Свердловской области.

3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющих организаций направить его собственникам помещений в многоквартирном доме,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2024

№ 556

п.г.т. Сосьва

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация

пального образования Сосьвинский городской округ, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 05.02.2020 № 68 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить с 25.07.2024 управляющую компанию ИП Туснолобов А.В. для управления многоквартирным домом расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Бажова, д. 12 в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация сроком на один год.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения равный размеру платы за содержание жилого помещения, утвержденному постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 30.11.2022 № 699, от 28.06.2024 № 498, от 15.07.2024 № 532).

3. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:

3.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющих организаций разместить в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить решение об определении управляющих организаций в Управление Государственная жилищная инспекция Свердловской области.

3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющих организаций направить его собственникам помещений в многоквартирном доме, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, указанных в пункте один настоящего постановления.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа, в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г.Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2024

№ 555

п.г.т. Сосьва

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация

В целях создания надлежащих условий для управления жилищным фондом муниципального образования Сосьвинский городской округ, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 05.02.2020 № 68 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить с 25.07.2024 управляющую компанию ИП Туснолобов А.В. для управления многоквартирным домом расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Бажова, д. 8 в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация сроком на один год.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения равный размеру платы за содержание жилого помещения, утвержденному постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 30.11.2022 № 699, от 28.06.2024 № 498, от 15.07.2024 № 532).

3. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:

3.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющих организаций разместить в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить решение об определении управляющих организаций в Управление Государственная жилищная инспекция Свердловской области.

3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющих организаций направить его собственникам помещений в многоквартирном доме, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, указанных в пункте один настоящего постановления.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа, в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г.Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2024

№ 557

п.г.т. Сосьва

Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация

В целях создания надлежащих условий для управления жилищным фондом муниципального образования Сосьвинский городской округ, в соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 05.02.2020 № 68 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить с 25.07.2024 управляющую компанию ИП Туснолобов А.В. для управления многоквартирным домом расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Железнодорожная, д. 7 в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и не определена управляющая организация сроком на один год.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения равный размеру платы за содержание жилого помещения, утвержденному постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 28.02.2020 № 119 «Об оплате жилья в Сосьвинском городском округе» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 30.11.2022 № 699, от 28.06.2024 № 498, от 15.07.2024 № 532).

3. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по

3. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:

3.1. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об определении управляющих организаций разместить в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направить решение об определении управляющих организаций в Управление Государственная жилищная инспекция Свердловской области.

3.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об определении управляющих организаций направить его собственникам помещений в многоквартирном доме, путем размещения его на информационных стендах, расположенных в подъездах многоквартирных домов, указанных в пункте один настоящего постановления.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа, в газете «Серовский рабочий».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2024

№ 568

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 27.12.2019 № 948 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в администрации Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 27.12.2019 № 948 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов» изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы городского округа

Ю.Г. Колесниченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 25.07.2024 № 568

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 27.12.2019 № 948 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа

и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации Сосьвинского городского округа в соответствии с Федеральными зако-

нами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Уставом Сосьвинского городского округа, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Сосьвинского городского округа:

1) в обеспечении соблюдения муниципальных служащими администрации Сосьвинского городского округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации Сосьвинского городского округа мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа и Отраслевых (функциональных) органах администрации Сосьвинского городского округа.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы в администрации Сосьвинского городского округа, рассматриваются комиссией, сформированной специально для рассмотрения данных вопросов, в целях исключения возможности возникновения конфликта интересов.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации Сосьвинского городского округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

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

7. В состав комиссии входят:

заместитель главы Сосьвинского городского округа (председатель комиссии), заведующий отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа (заместитель председателя комиссии), специалист отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие других подразделений администрации Сосьвинского городского округа, определяемые главой Сосьвинского городского округа;

представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

8. В состав комиссии по решению главы Сосьвинского городского округа могут быть включены:

представитель общественной палаты, образованной в Сосьвинском городском округе;
представитель общественной организации ветеранов, образованной в Сосьвинском городском округе;
представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Сосьвинском городском округе.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общественной палатой, образованной в Сосьвинском городском округе, научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, общественной организацией ветеранов, созданной в Сосьвинском городском округе, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Сосьвинском городском округе, на основании письменного запроса главы городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа; 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: представление главой Сосьвинского городского округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 10 декабря 2012 года № 920-УГ, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа либо должностному лицу кадровой службы администрации Сосьвинского городского округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Сосьвинского городского округа:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации Сосьвинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Сосьвинского городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1);

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2);

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление главы Сосьвинского городского округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Сосьвинского городского округа мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Сосьвинского городского округа в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений о расходах, представляемых муниципальными служащими в Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 30 июня 2014 года № 334-УГ, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Сосьвинского городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функ-

ции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Сосьвинского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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;

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

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

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа в отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа с подготовкой мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Сосьвинского городского округа 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.

21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31, 35, 38 настоящего Положения или иного решения.

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

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 23 и 24 настоящего Положения;

организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих

в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 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.

24. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. 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, замещающего должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальной служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» и «е» пункта 15 настоящего Положения.

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

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 15 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.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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 главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 15 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 Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) 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 Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-36 и 38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, одно из следующих решений:

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

установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Сосьвинского городского округа (представителю нанимателя) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов, решений или поручений главы Сосьвинского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Сосьвинского городского округа.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

42. 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 15 настоящего Положения, для главы Сосьвинского городского округа носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Сосьвинского городского округа;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

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

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Сосьвинского городского округа, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Сосьвинского городского округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Сосьвинского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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.

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

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Сосьвинского городского округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

50. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа

Приложение № 1

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ

ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В АДМИНИСТРАЦИИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМ АКТОМ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа

от _____
Ф.И.О., должность

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы _____

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

_____ дата

_____ подпись

Приложение № 2

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ

ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,

ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа

от _____
Ф.И.О., должность

В соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы _____
3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей _____
(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 01 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам _____

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

_____ дата

_____ подпись



ДУМА
СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ДВАДЦАТЬ ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ № 1/1

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

**Об избрании председателя конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность
главы Сосьвинского городского округа**

Руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Избрать председателем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа: Вервейна Александра Вячеславовича – Управляющего администрацией Северного управленческого округа Свердловской области.
2. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

**Председатель
конкурсной комиссии**

А.В. Вервейн

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ № 1/2

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

**Об избрании заместителя председателя
конкурсной комиссии по отбору кандидатур
на должность главы Сосьвинского городского округа**

Руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа: Щербакovu Ирину Игоревну – председателя Думы Сосьвинского городского округа.
2. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

**Председатель
конкурсной комиссии**

А.В. Вервейн

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ № 1/3

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

**Об избрании секретаря конкурсной комиссии
по отбору кандидатур на должность
главы Сосьвинского городского округа**

Руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12,

конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Избрать секретарем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа: Студичких Ирину Викторовну – депутата Думы Сосьвинского городского округа.
2. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

**Председатель
конкурсной комиссии**

А.В. Вервейн

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ № 1/4

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

**О регистрации кандидатов
на должность главы Сосьвинского г
ородского округа**

Рассмотрев итоги проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на должность главы Сосьвинского городского округа, а также соответствия кандидатов установленным требованиям, руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать Тюллина Александра Борисовича в качестве кандидата на должность главы Сосьвинского городского округа.
2. Зарегистрировать Колесниченко Юрия Григорьевича в качестве кандидата на должность главы Сосьвинского городского округа.
3. Зарегистрировать Вихареву Марию Дмитриевну в качестве кандидата на должность главы Сосьвинского городского округа.
4. Зарегистрировать Столбова Александра Александровича в качестве кандидата на должность главы Сосьвинского городского округа.
5. Направить уведомление о принятом решении конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа всем зарегистрированным кандидатам на должность главы Сосьвинского городского округа.
6. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
7. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

**Председатель
конкурсной комиссии**

А.В. Вервейн

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР
НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ № 1/5

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

**Об утверждении списка зарегистрированных кандидатов
на должность главы Сосьвинского городского округа**

Рассмотрев итоги проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на должность главы Сосьвинского городского округа, а также соответствия кандидатов установленным требованиям, руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить список зарегистрированных кандидатов на должность главы Сосьвинского городского округа:
 - Тюллин Александр Борисович;
 - Колесниченко Юрий Григорьевич;
 - Вихарева Мария Дмитриевна;
 - Столбов Александр Александрович.
2. Направить уведомление о принятом решении конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа всем зарегистрированным кандидатам на должность главы Сосьвинского городского округа.
3. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

Председатель
конкурсной комиссии

А.В. Вервейн

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ № 1/6

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

О дате, месте и времени проведения очередного заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

Руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Назначить проведение очередного заседания конкурсной комиссии по отбору кан-

дидатур на должность главы Сосьвинского городского округа на 05 августа 2024 года в 13 час. 00 мин.

2. Место проведения очередного заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа определить по адресу: Свердловская обл., Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева 45, кабинет № 1, администрация Сосьвинского городского округа.

3. Направить зарегистрированным кандидатам на должность главы Сосьвинского городского округа уведомление о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа.

4. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.

5. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

Председатель
конкурсной комиссии

А.В. Вервейн

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ № 1/7

от 31.07.2024

п.г.т. Сосьва

О результатах проведения первого этапа конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

Руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 13.10.2022 № 12, конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Признать первый этап конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа состоявшимся.
2. Направить уведомление о принятом решении конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сосьвинского городского округа всем зарегистрированным кандидатам на должность главы Сосьвинского городского округа.
3. Обнародовать настоящее решение в газете «Серовский рабочий» и в сети «Интернет» на официальных сайтах администрации Сосьвинского городского округа и Думы Сосьвинского городского округа.
4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на председателя конкурсной комиссии А.В. Вервейна.

Председатель
конкурсной
комиссии

А.В. Вервейн



Официальный сайт Сосьвинского городского округа

adm-sosva.ru

ПРИМЕЧАНИЕ: цветность, пропорции и масштаб публикуемых графических документов соответствуют возможностям газеты. Оригиналы документов в масштабах и пропорциях, соответствующих требованиям законодательства, доступны в администрации Сосьвинского городского округа.

**Серовский
РАБОЧИЙ**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу.
Свидетельство о регистрации СМИ:
ПИ № ТУ66-01815 от 17 июля 2020 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Департамент информационной политики Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий»
Главный редактор – И.П. Перова.
Общественно-политическая газета.
Данный выпуск распространяется бесплатно.
Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
624992, Свердловская область, г. Серов,
ул. Короленько 6/39. Телефон: (34385) 66-155.
E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Типография
АО «Прайм Принт Екатеринбург»
– г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 18Н.
Тираж № 6773.
Номер подписан в печать 31.07.2024 г.
по графику – 15.00, фактически – 15.00.