



# **ВЕСТНИК**

## **Совета и администрации Приволжского муниципального района**

---

**Информационный бюллетень**

официальное издание муниципальных нормативных правовых актов  
Совета и администрации Приволжского муниципального района

---

№ 26 (Дата выпуска – 07.07.2023 года)

Информационный бюллетень  
официальное издание муниципальных правовых актов Совета  
и администрации Приволжского муниципального района

**СОДЕРЖАНИЕ:**

№ и дата принятия Документа	Наименование документа	Номера страниц
<b>СОВЕТ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</b>		
от 25.05.2023 №33	<b>РЕШЕНИЕ:</b> О внесении изменений и дополнений в Устав Приволжского муниципального района Ивановской области	<b>3-13</b>
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</b>		
от 04.07.2023 №346-п	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»	<b>14-28</b>
от 05.07.2023 №351-п	<b>ПОСТАНОВЛЕНИЕ:</b> Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Приволжского муниципального района	<b>29-59</b>
	<b>ИЗВЕЩЕНИЕ</b> о предоставлении земельного участка в аренду	<b>60</b>
	<b>ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</b> о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	<b>61-73</b>
	<b>ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</b> о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка	<b>74</b>

Адрес: 155550 г. Приволжск, ул. Революционная, д 63, Администрация Приволжского муниципального района, тел. 8(49339) 2-19-71 Ткачева А.В.



**Совет Приволжского муниципального района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25.05.2023**

**№ 33**

**О внесении изменений и дополнений в Устав Приволжского муниципального района  
Ивановской области**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](#) от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», в целях приведения [Устава](#) Приволжского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Совет Приволжского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения и дополнения в Устав Приволжского муниципального района Ивановской области (прилагается).
2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета Приволжского  
муниципального района**

**С.И. Лесных**

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В. Мельникова**

**Изменения и дополнения**

**в Устав Приволжского муниципального района Ивановской области,**  
принятый решением Приволжского районного Совета от 03.09.2010 г. № 82 (в ред. Решений  
Совета Приволжского муниципального района от 31.03.2011 № 21, от 28.07.2011 № 67, от  
05.09.2011 № 99, от 26.07.2012 № 58, от 15.10.2012 № 82, от 29.11.2012 № 95, от 23.12.2013  
№ 86, от 26.03.2015 № 24, от 27.05.2015 № 52, от 09.12.2015 № 121, от 17.11.2016 № 60,  
от 24.10.2019 № 73, от 26.11.2020 № 66)

**1. Абзац 1 статьи 3 Устава заменить абзацами следующего содержания:**

«Официальное наименование муниципального образования - Приволжский муниципальный район Ивановской области.

Сокращенная форма наименования муниципального образования - Приволжский муниципальный район.

Допускается использование в официальных символах Приволжского муниципального района, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в других случаях сокращенной формы наименования муниципального образования наравне с официальным наименованием муниципального образования.».

**2. Пункт 5 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

**3. Пункт 8 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«8) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;».

**4. Часть 1 статьи 5 Устава дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:**

«9.1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Приволжского муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов;».

**5. Пункт 16 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«16) утверждение схем территориального планирования района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;».

**6. Пункт 27 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;».

**7. Пункт 35 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Приволжского муниципального района в соответствии с [федеральным законом](#);».

**8. Пункт 39 части 1 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:**

«39) организация в соответствии с [федеральным законом](#) выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;».

**9. Часть 2 статьи 5 Устава признать утратившей силу.**

**10. Пункт 1.1 статьи 5.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«1.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;».

**11. Пункт 2 статьи 5.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«2) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

**12. Пункт 14 статьи 5.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«14) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям [законодательства](#) о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с [гражданским законодательством](#) Российской Федерации решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства,

установленными федеральными законами в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;».

**13. Пункт 16 статьи 5.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«16) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых территорий местного значения;».

**14. Статью 5.1 Устава дополнить пунктами 27 - 29 следующего содержания:**

«27) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

28) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

29) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.».

**15. Часть 1 статьи 6 Устава дополнить пунктами 15, 16 следующего содержания:**

«15) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

16) создание муниципальной пожарной охраны.».

**16. Часть 2 статьи 7.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

**17. Часть 7 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:**

«7. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета района, Главой района, прокурором Приволжского района, органами территориального общественного самоуправления поселений, входящих в состав Приволжского муниципального района, инициативными группами граждан.

Проекты документов, исходящие от других субъектов (предприятий, организаций, учреждений и физических лиц) могут быть внесены только через органы и лица, указанные в [абзаце первом](#) настоящей части.».

**18. Статью 8 Устава дополнить частями 8.1 и 8.2 следующего содержания:**

«8.1 Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Приволжского муниципального района в порядке, установленном решением Совета района в соответствии с законом Ивановской области, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Совета Приволжского муниципального района, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Совета Приволжского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения.

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или

способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местных бюджетов;

8.2. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее - обязательные требования), определяется муниципальными нормативными правовыми актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных [Федеральным законом](#) от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»».

**19. Абзац 2 части 3 статьи 9 Устава изложить в следующей редакции:**

«Дополнительно муниципальные правовые акты Приволжского муниципального района и соглашения размещаются на официальном сайте Приволжского муниципального района (<https://privadmin.gosuslugi.ru>).».

**20. Абзац 2 части 5 статьи 11 Устава изложить в следующей редакции:**

«Глава района обязан опубликовать зарегистрированные Устав Приволжского муниципального района, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Приволжского муниципального района в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Ивановской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований.».

**21. Дополнить [Устав статьей 14.1](#) следующего содержания:**

**«Статья 14.1. Инициативные проекты**

В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Приволжского муниципального района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию района может быть внесен инициативный проект.

Порядок определения части территории района, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета района.

Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета района с учетом положений статьи 26.1. Федерального закона № 131-ФЗ.

Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением Совета района.

Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией района в течение 30 дней со дня его внесения.

Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации района об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.».

**22. Дополнить [Устав статьей 15.1](#) следующего содержания:**

**«Статья 15.1. Сход граждан**

По вопросу изменения границ Приволжского муниципального района, влекущего отнесение территории населенного пункта, расположенного в поселении, входящем в состав Приволжского муниципального района, к территории другого муниципального района, может проводиться сход граждан.



Сход граждан проводится в указанном населенном пункте с учетом требований части 2 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и положений устава поселения, в состав которого входит указанный населенный пункт.».

**23. Части 4, 5 статьи 16 Устава изложить в следующей редакции:**

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний устанавливается Решением Совета района и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Приволжского муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, возможность предложений жителями Приволжского муниципального района своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта Приволжского муниципального района, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Приволжского муниципального района, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте Приволжского муниципального района.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.».

**24. Часть 1 статьи 17 Устава изложить в следующей редакции:**

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, на части территории Приволжского муниципального района могут проводиться собрания.

В случаях, предусмотренных решением Совета Приволжского муниципального района, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).».

**25. Абзац 2 части 3 статьи 17 Устава заменить абзацами следующего содержания:**

«Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета района или Главы Приволжского муниципального района, назначается соответственно Советом района или Главой Приволжского муниципального района.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом района.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета района.».

**26. В абзаце 8 части 5 статьи 17 Устава слова «и подписывается председателем и секретарем избирательной комиссии Приволжского муниципального района» исключить.**

**27. Часть 6 статьи 17 Устава изложить в следующей редакции:**



«6. Собрание граждан, конференция граждан, проводимые по инициативе населения, назначается Советом района в течение 30 дней со дня подачи инициативной группой заявления в Совет района, при условии соблюдения инициативной группой требований, предусмотренных настоящей статьей.».

**28. Часть 2 статьи 18 Устава изложить в следующей редакции:**

«2. В опросе граждан имеют право участвовать жители Приволжского муниципального района, обладающие избирательным правом.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Приволжского муниципального района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.».

**29. Дополнить часть 3 статьи 18 Устава пунктом 3 следующего содержания:**

«3) жителей Приволжского муниципального района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.».

**30. Статью 18 Устава дополнить частями 5, 6, 7 следующего содержания:**

«5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом района. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт Приволжского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Жители Приволжского муниципального района должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей Приволжского муниципального района;

2) за счет средств бюджета Ивановской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Ивановской области.».

**31. Статью 20 Устава изложить в следующей редакции:**

«Структуру органов местного самоуправления Приволжского муниципального района составляют:

- Совет Приволжского муниципального района Ивановской области (официальное сокращенное наименование - Совет Приволжского муниципального района) - представительный орган Приволжского муниципального района;

- Глава Приволжского муниципального района Ивановской области (официальное сокращенное наименование - Глава Приволжского муниципального района) - высшее должностное лицо Приволжского муниципального района;

- Администрация Приволжского муниципального района Ивановской области (официальное сокращенное наименование - Администрация Приволжского муниципального района) - исполнительно-распорядительный орган Приволжского муниципального района

- Контрольно-счетная палата Приволжского муниципального района Ивановской области (официальное сокращенное наименование - Контрольно-счетная палата Приволжского муниципального района) - контрольно-счетный орган Приволжского муниципального района.».

**32. Абзац первый части 1 статьи 21 Устава признать утратившим силу.**

**33. Часть 6 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:**

«6. В срок не ранее чем за 45 суток и не позднее чем за 15 суток до дня истечения срока полномочий действующего созыва Совета района Советы поселений в соответствии со своими регламентами:

1) избирают из своего состава депутатов Совета района согласно норме представительства, указанной в настоящем Уставе;

2) опубликовывают решения об избрании депутатов Совета района;

3) направляют муниципальный правовой акт об избрании депутатов Совета района и информацию о его опубликовании в территориальную избирательную комиссию Приволжского района.

Территориальная избирательная комиссия Приволжского района в течение 15 суток до дня истечения срока полномочий действующего созыва Совета района подтверждает правомочность состава вновь сформированного Совета района путем принятия решения, которое также должно содержать информацию о дате, месте и времени первого заседания вновь сформированного Совета района. Данное решение должно быть опубликовано в течение 5 суток с момента его принятия.

Вновь сформированный Совет района собирается на первое заседание не позднее чем в двухнедельный срок со дня опубликования решения территориальной избирательной комиссии Приволжского района, подтверждающего правомочность состава вновь сформированного Совета района.».

**34. Часть 8 статьи 21 Устава изложить в следующей редакции:**

«8. В случае досрочного прекращения полномочий Совета района, Советы соответствующих поселений обязаны в течение одного месяца избрать в состав Совета района других депутатов согласно процедуре, указанной в [пункте 6](#) настоящей статьи.

Территориальная избирательная комиссия Приволжского района не позднее чем через 45 суток со дня досрочного прекращения полномочий Совета района подтверждает правомочность состава вновь сформированного Совета района путем принятия решения, которое также должно содержать информацию о дате, месте и времени первого заседания вновь сформированного Совета района. Данное решение должно быть опубликовано в течение 5 суток с момента его принятия.».

**35. [Пункт 7 части 7 статьи 22 Устава](#) изложить в следующей редакции:**

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

**36. Абзац третий части 8 статьи 22 Устава признать утратившим силу.**

**37. Статью 22 Устава дополнить частью 9.1 следующего содержания:**

«9.1 Полномочия депутата Совета Приволжского муниципального района прекращаются досрочно решением Совета Приволжского муниципального района в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета Приволжского муниципального района в течение шести месяцев подряд.».

**38. [Статью 23 Устава](#) дополнить [частью 11](#) следующего содержания:**

«11. Депутату Совета района для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 4 рабочих дня в месяц.».

**39. [Пункт 31 части 2 статьи 24 Устава](#) изложить в следующей редакции:**

«31) осуществление контроля за исполнением принятых муниципальных правовых актов, муниципальных программ и стратегии социально-экономического развития Приволжского муниципального района, порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью;».

**40. Абзац первый [части 5 статьи 25 Устава](#) изложить в следующей редакции:**

«Глава района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Глава района не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за

исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами.».

**41. Абзацы 1 и 2 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:**

«Глава района не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Глава района не может одновременно исполнять полномочия депутата Совета Приволжского муниципального района, за исключением случаев, установленных иными федеральными законами.».

**42. Абзац пятый части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:**

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные Главой района, размещаются официальном сайте Приволжского муниципального района (<https://privadmin.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом постановлением администрации Приволжского муниципального района.

**43. Подпункт а пункта 2 части 6 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:**

«а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате территориальной избирательной комиссии Приволжского района, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;».

**44. Абзац первый части 1 статьи 28 Устава признать утратившим силу.**

**45. Абзац третий части 1 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:**

«- разрабатывает программы и стратегии социально-экономического развития Приволжского муниципального района, представляемые Главой Приволжского муниципального района на рассмотрение и утверждение Совета района, и организует их выполнение;».

**46. Часть 2 статьи 29 Устава изложить в следующей редакции:**

«2. Администрация района организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Ивановской области.

Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация района является органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

К полномочиям администрации района в сфере осуществления муниципального контроля относятся:

- участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;
- организация и осуществление муниципального контроля на территории района;
- иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Приволжского муниципального района объектов соответствующего вида контроля.

Перечень должностных лиц Администрации района и их полномочия по осуществлению муниципального контроля устанавливается постановлением администрации района.».

**47. Пункт 5 части 2 статьи 29.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«5) разработка стратегий социально-экономического развития Приволжского городского поселения, проектов, программ и решений, представляемых Главой Приволжского муниципального района на рассмотрение Совета Приволжского городского поселения;».

**48. Часть 3 статьи 29.1 Устава изложить в следующей редакции:**

«3. Администрация Приволжского муниципального района является органам местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в Приволжском городском поселении.

К полномочиям Администрации Приволжского муниципального района в сфере осуществления муниципального контроля на территории Приволжского городского поселения относятся:

- участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;
- организация и осуществление муниципального контроля на территории поселения;
- иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Приволжского городского поселения объектов соответствующего вида контроля.».

**49. Часть 4 статьи 30 Устава изложить в следующей редакции:**

«4. Контрольно-счетная палата Приволжского муниципального района осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Приволжского муниципального района, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов районного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Приволжского муниципального района;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с [Федеральным законом](#) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Приволжского муниципального района, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств районного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Приволжского муниципального района, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов районного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Приволжском муниципальном районе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Приволжского муниципального района в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения районного бюджета, о

результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет Приволжского муниципального района и Главе Приволжского муниципального района;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Приволжского муниципального района, предусмотренных документами стратегического планирования Приволжского муниципального района, в пределах компетенции контрольно-счетной палаты Приволжского муниципального района;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ивановской области, уставом и нормативными правовыми Приволжского муниципального района.».

**50. Статью 31 Устава изложить в следующей редакции:**

«Полномочия по организации подготовки и проведения местного референдума, голосования по вопросам изменения границ Приволжского муниципального района, преобразования Приволжского муниципального района осуществляются в соответствии с [Федеральным законом](#) от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».».



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2023 № 346- п

**О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Приволжского муниципального района от 17.08.2022 № 453-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Приволжском муниципальном районе на 2023-2025»» следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)» раздела 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

Объемы ассигнований муниципальной программы (по годам реализации и в разрезе источников финансирования)	Общий объем финансирования программы составляет <b>946 643 464,07 рублей</b> , в том числе: <b>- в 2023 году</b> – 381 891 599,90 рублей, из них за счет средств областного бюджета - 197 227 205,32 руб.; <b>- в 2024 году</b> – 283 985 674,35 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 169 312 180,51 руб.; <b>- в 2025 году</b> - 280 766 189,82 рублей, из них за счет средств областного бюджета – 169 460 379,13 руб.;
---	---

1.2. Раздел 4 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

**4. Ресурсное обеспечение программы.**

п/п	Наименование подпрограммы/источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	Программа, всего:	<b>381 891 599,90</b>	<b>286 985 674,35</b>	<b>280 766 189,82</b>
	бюджетные ассигнования	381 891 599,90	286 985 674,35	280 766 189,82
	областной бюджет	197 227 205,32	169 312 180,51	169 460 379,13
<b>1</b>	<b>Подпрограмма «Развитие образования»</b>	<b>377 240 557,84</b>	<b>280 373 455,39</b>	<b>277 153 970,86</b>
	бюджетные ассигнования	377 240 557,84	280 373 455,39	277 153 970,86
	областной бюджет	196 461 755,32	168 546 730,51	168 694 929,13
<b>2</b>	<b>Подпрограмма «Выявление и поддержка одаренных детей»</b>	<b>300 000,0</b>	<b>300 000,0</b>	<b>300 000,0</b>
	бюджетные ассигнования	300 000,0	300 000,0	300 000,0
	областной бюджет			
<b>3</b>	<b>Подпрограмма «Привлечение молодых специалистов для работы в сфере образования. Целевое обучение выпускников по педагогическим специальностям»</b>	<b>172 000,0</b>	<b>172 000,0</b>	<b>172 000,0</b>
	бюджетные ассигнования	172 000,0	172 000,0	172 000,0
	областной бюджет			
<b>4</b>	<b>Подпрограмма «Организация</b>	<b>1 299 437,50</b>	<b>1 299 437,50</b>	<b>1 299 437,50</b>



	<b>временного трудоустройства несовершеннолетних граждан. Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»</b>			
	бюджетные ассигнования	1 299 437,50	1 299 437,50	1 299 437,50
	областной бюджет	765 450,0	765 460,0	765 450,0
<b>5</b>	<b>Подпрограмма «Обеспечение доступности услуг в сфере образования для детей-инвалидов»</b>	<b>22 422,32</b>	<b>120 000,0</b>	<b>120 000,0</b>
	бюджетные ассигнования	22 422,32	120 000,0	120 000,0
	областной бюджет			
<b>6</b>	<b>Подпрограмма «Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации».</b>	<b>45 700,0</b>	<b>45 700,0</b>	<b>45 700,0</b>
	бюджетные ассигнования	45 700,0	45 700,0	45 700,0
	областной бюджет			
<b>7</b>	<b>Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда в муниципальных образовательных учреждениях Приволжского муниципального района».</b>	<b>1 961 096,0</b>	<b>966 064,0</b>	<b>966 064,0</b>
	бюджетные ассигнования	1 961 096,0	966 064,0	966 064,0
	областной бюджет			
<b>8</b>	<b>Подпрограмма «Реализация спортивной подготовки в учреждениях дополнительного образования»</b>	<b>850 386,24</b>	<b>709 017,46</b>	<b>709 017,46</b>
	бюджетные ассигнования	850 386,24	709 017,46	709 017,46
	областной бюджет			

1.3. Строку «Объем ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 приложения 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований: 2023 год – 377 240 557,84 руб. 2024 год – 280 373 455,39 руб. 2025 год - 277 153 970,86 руб. - в т.ч. областной бюджет: 2023 год – 196 461 755,32 руб. 2024 год – 168 546 730,51 руб. 2025 год – 168 694 929,13 руб.
---	---

1.4. В приложении 1 к муниципальной программе раздел 3 изложить в новой редакции:

### **3. Мероприятия подпрограммы.**

1. Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» включает в себя мероприятия:

Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (в соответствии с Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»), получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

Финансовое обеспечение перечисленных выше полномочий предполагает финансирование:

из областного бюджета всех расходов на реализацию общеобразовательных программ, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

из местного бюджета - расходов на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание зданий, имущества;

средства от оказания платных услуг (родительская плата за присмотр и уход за детьми).

2. Основное мероприятие «Развитие общего образования» включает в себя следующие мероприятия:

Обеспечение достижения школьниками Приволжского муниципального района новых образовательных результатов:

- последовательное введение федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- мониторинг системы уровня подготовки обучающихся и социализации школьников;
- своевременная корректировка основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- координация управленческой деятельности по подготовке и переподготовке современных педагогических кадров.

Обеспечение равного доступа к качественному образованию:

- участие в разработке и внедрении системы оценки качества общего образования;
- координация деятельности образовательных организаций в развитии дистанционных форм образования в общеобразовательных школах, в т.ч. в малокомплектных и сельских отдаленных образовательных организациях общего образования, обеспечение транспортной доступности для организации подвоза обучающихся старшей ступени в базовую школу для получения качественного образования при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Совершенствование эффективного контракта в общем образовании:

- совершенствование механизмов эффективного контракта с педагогическими работниками организаций общего образования;
- совершенствование механизмов эффективного контракта с руководителями образовательных организаций общего образования в части установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг организацией и эффективностью деятельности руководителя образовательной организации общего образования;

- информационное и мониторинговое сопровождение введения эффективного контракта.

- Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы;

- Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

3. Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования» включает в себя следующие мероприятия:

Создание условий для повышения качества дополнительного образования:

- повышение квалификации педагогов дополнительного образования;
- адресная поддержка победителей и призеров муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсов и соревнований и поощрение педагогов, их подготовивших.

Обеспечение доступности дополнительного образования:

- сохранение бесплатности предоставляемых услуг;
- расширение возможности получения дополнительного образования детьми – инвалидами.

Повышение эффективности управления в системе дополнительного образования:

- совершенствование системы мониторинга качества дополнительного образования;
- координация деятельности МКУ отдела образования, организаций дополнительного образования и общеобразовательных организаций в целях эффективного использования ресурсов и времени для предоставления дополнительного образования и проведения мероприятий;

- совершенствование системы оплаты труда педагогических работников дополнительного образования.

Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей:

- внедрение и обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования – не менее 25%.

4. Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования»:

Реализация мероприятий предусматривает финансовое обеспечение за счет муниципального бюджета основных мер социальной поддержки обучающихся образовательных организаций и их родителей, установленных областным законодательством (Закон Ивановской области от 05.07.2013 №66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области»), в том числе:

обеспечение присмотра и ухода за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций;

компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

5. Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Приволжского муниципального района»:

Работа по обеспечению пожарной безопасности в образовательных организациях строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123 - ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Реализация мероприятий приведет к созданию безопасных условий в образовательных организациях, предотвращение возникновения пожаров, гибели людей, повышение уровня пожарной и антитеррористической безопасности и защищенности образовательных организаций Приволжского муниципального района.

6. Основное мероприятие «Региональный проект «Успех каждого ребенка»:

-Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом.

### 3.1. Таблица

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	<b>Подпрограмма /всего</b>	<b>377 240 557,84</b>	<b>280 373 455,39</b>	<b>277 153 970,86</b>
	Бюджетные ассигнования	377 240 557,84	280 373 455,39	277 153 970,86
	Областной бюджет	196 461 755,32	168 546 730,51	168 694 929,13
1	<b>Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях»</b>	<b>192 869 812,90</b>	<b>126 895 821,01</b>	<b>127 346 199,64</b>
	Бюджетные ассигнования	192 869 812,90	126 895 821,01	127 346 199,64
	Областной бюджет	89 999 074,63	64 604 666,63	64 604 666,63
1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дошкольного образования	101 633 179,05	62 291 154,38	62 741 533,01

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
1.2	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного <b>дошкольного</b> в муниципальных общеобразовательных организациях и возмещение затрат на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	62 785 958,0	63 386 844,0	63 386 844,0
1.3.	Капитальный ремонт объектов дошкольного образования	12 631 578,95		
	Бюджетные ассигнования	12 631 578,95		
	Областной бюджет	12 000 000,0		
1.3.1	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №3 г.Приволжска	7 591 920,0		
1.3.2	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №6 г.Приволжск	4 451 860,0		
1.3.3	Капитальный ремонт МКДОУ детский сад №1 «Сказка» г.Приволжск	587 798,95		
1.4.	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области Устройство детской спортивной площадки, приобретение оборудования, инвентаря (в том числе спортивного) в МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» г. Приволжска	3 099 780,0		
	Бюджетные ассигнования	3 099 780,0		
	Областной бюджет	2 860 000,0		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
1.4.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области Устройство детской спортивной площадки, приобретение оборудования, инвентаря (в том числе спортивного) в МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» г. Приволжска	2 860 000,0		
1.4.2	Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций Ивановской области Софинансирование районного бюджета Устройство детской спортивной площадки, приобретение оборудования, инвентаря (в том числе спортивного) в МКДОУ детский сад № 10 «Солнышко» г. Приволжска	150 526,32		
1.5	Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса	11 721 362,10		
	Бюджетные ассигнования	11 721 362,10		
	Областной бюджет	11 135 294,0		
1.5.1	Областной бюджет Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса	11 135 294,0		
1.5.2	Районный бюджет Капитальный ремонт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Радуга» г.Плеса	586 068,10		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
1.6.	<p>Возмещение расходов, связанных с уменьшением размера родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за детьми, пасынками и падчерицами граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации</p>	1 217 822,63	1 217 822,63	1 217 822,63
2	<b>Основное мероприятие «Развитие общего образования»</b>	<b>156 622 797,47</b>	<b>132 617 953,0</b>	<b>129 978 109,74</b>



№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
	Бюджетные ассигнования	156 622 797,47	132 617 953,0	129 978 109,74
	Областной бюджет	99 075 016,31	99 985 526,58	100 379 748,60
2.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций общего образования	47 606 360,62	24 226 044,81	21 142 346,47
2.2	Расходы на обеспечение муниципальной услуги «Организация питания», «Организация подвоза школьников к месту учебы»	9 899 001,71	8 363 563,28	8 399 919,61
2.3	Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования в образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	77 084 648,75	77 916 280,0	77 916 280,0

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
2.4	Возмещение затрат на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, включая расходы на оплату труда, на учебники и учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	1 562 963,50	1 579 231,0	1 579 231,0
2.5	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	7 343 280,0	7 343 280,0	7 343 280,0
2.6	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	11 556 101,93	11 556 101,93	11 898 385,46

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
2.7	Субвенция бюджетам муниципальных районов и городских округов Ивановской области на осуществление переданных полномочий органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по предоставлению бесплатного горячего питания обучающимся, получающим основное общее и среднее общее образование в муниципальных образовательных организациях, из числа детей, пасынков и падчериц граждан, принимающих участие (принимавших участие, в том числе погибших (умерших)) в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, из числа военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших после 21 сентября 2022 года контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы	1 570 440,96	1 633 452,48	1 698 667,20
3	<b>Основное мероприятие «Развитие дополнительного образования»</b>	<b>15 508 823,97</b>	<b>12 579 942,98</b>	<b>12 595 571,58</b>
	Бюджетные ассигнования	15 458 823,97	12 579 942,98	12 595 571,58
	Областной бюджет	1 350 988,68		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
3.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	9 251 608,66	8 282 213,78	12 595 571,58
3.2	Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	4 670 460,0	4 297 729,20	
3.3	Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере <b>физической</b> культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области	725 273,23		
3.3.1	Расходы на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере <b>физической</b> культуры и спорта до средней заработной платы учителей в Ивановской области	38 172,28		
3.4	Расходы, связанные с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам <b>иных</b> муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	625 715,45		
3.4.1	Расходы на поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам <b>иных</b> муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области	197 594,35		

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
4	<b>Основное мероприятие «Финансовое обеспечение предоставления мер социальной поддержки в сфере образования»</b>	<b>3 073 973,39</b>	<b>2 447 531,90</b>	<b>2 447 531,90</b>
	Бюджетные ассигнования	3 073 973,39	2 447 531,90	2 447 531,90
	Областной бюджет	3 073 973,39	2 447 531,90	2 447 531,90
4.1	Осуществление переданных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях	2 458 533,39	1 832 091,90	1 832 091,90
4.2	Осуществление переданных полномочий по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в муниципальных дошкольных образовательных организациях	572 549,0	572 549,0	572 549,0
4.3	Осуществление переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ивановской области по присмотру и уходу за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организаций	42 891,0	42 891,0	42 891,0
5	<b>Основное мероприятие «Пожарная и антитеррористическая безопасность образовательных организаций Приволжского муниципального района»</b>	<b>2 453 449,0</b>	<b>4 323 576,0</b>	<b>3 523 576,0</b>
	Бюджетные ассигнования	2 453 449,0	4 323 576,0	3 523 576,0
	Областной бюджет			
5.1	Организация мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности	2 453 449,0	4 323 576,0	3 523 576,0
6	<b>Основное мероприятие «Ремонт образовательных организаций»</b>	<b>3 618 106,63</b>		
	Бюджетные ассигнования	3 618 106,63		
	Областной бюджет			

№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
6.1	Проведение ремонтных работ в образовательных учреждениях	3 618 106,63		
7	<b>Региональный проект «Успех каждого ребенка»</b>	<b>2 749 446,90</b>	<b>245 648,0</b>	
	Бюджетные ассигнования	2 749 446,90	245 648,0	
	Областной бюджет	2 749 168,88	245 623,40	
7.1	<p>Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях (Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом).</p> <p>Расходы на капитальный ремонт в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Плесской средней школе спортивного зала, приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание школьных спортивных клубов.</p>	2 503 172,02		



№ п/п	Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения	2023	2024	2025
7.2	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средства обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях. Расходы на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средства обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях в Муниципальном бюджетном учреждении Центр детского и юношеского творчества г. Приволжска	246 274,88	245 648,0	
8.	<b>Региональный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»</b>	<b>213 533,43</b>	<b>1 262 982,0</b>	<b>1 262 982,0</b>
	Бюджетные ассигнования	<b>213 533,43</b>	<b>1 262 982,0</b>	<b>1 262 982,0</b>
	Областной бюджет	213 533,43	1 262 982,0	1 262 982,0
	Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях).	213 533,43	1 262 982,0	1 262 982,0

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Соловьеву Э.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В. Мельникова**



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2023 № 351-п

#### **Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Приволжского муниципального района**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования Приволжский муниципальный район, руководствуясь ст. 29 Устава Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Типовые требования к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Приволжского муниципального района (Приложение 1).

2. Утвердить Типовые формы документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в муниципальных учреждениях Приволжского муниципального района:

антикоррупционной политики муниципального учреждения (Приложение 2);  
плана противодействия коррупции муниципального учреждения  
(Приложение 3);

кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения  
(Приложение 4);

положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 5);

положения о конфликте интересов (Приложение 6);

порядка уведомления работодателя о конфликте интересов (Приложение 7).

3. Установить, что отдел кадровой работы и общего обеспечения является структурным подразделением администрации Приволжского муниципального района, уполномоченным на координацию деятельности по организации работы по противодействию коррупции в подведомственных администрации Приволжского муниципального района муниципальных учреждениях.

4. Установить руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Приволжского муниципального района, уполномоченными на координацию деятельности по организации работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях.

5.1. Разработать и утвердить документы, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в соответствующих муниципальных учреждениях;

5.2. При наличии у учреждения подведомственных учреждений и предприятий, довести Типовые требования, указанные в пункте 1 настоящего постановления, до сведения руководителей соответствующих подведомственных учреждений;

обеспечить утверждение руководителями подведомственных муниципальных учреждений документов для организации работы по противодействию коррупции в соответствии с Типовыми формами, указанными в пункте 2 настоящего постановления.

рекомендовать руководителям подведомственных муниципальных предприятий в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления организовать работу по противодействию коррупции, подготовке и принятию правовых актов в соответствии с Типовыми требованиями, указанными в пункте 1 настоящего постановления.

6. Рекомендовать руководителям муниципальных предприятий Приволжского муниципального района в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления организовать работу по противодействию коррупции, подготовке и принятию правовых актов в соответствии с Типовыми требованиями, указанными в пункте 1 настоящего

постановления.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района – руководителя аппарата Сизову С.Е.

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Приволжского  
муниципального района**

**И.В. Мельникова**

**Типовые требования  
к организации работы по противодействию коррупции  
в муниципальных учреждениях и предприятиях Приволжского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие единые требования к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования Приволжский муниципальный район (далее – Единые требования) разработаны во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Приволжского муниципального района (далее – организации).

1.2. Документы, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных актов в целях обеспечения выполнения их требований всеми работниками организации.

2. Основные принципы противодействия коррупции в организации

2.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2.2. Принцип личного примера руководства организации.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.7. Принцип открытости.

Информирование о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

2.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в организации

3.1. Нормативное обеспечение деятельности организации в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения:

принятие локального акта по антикоррупционной политике;

принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий;  
разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;  
разработка и принятие порядка уведомления работодателя о конфликте интересов или о возможности его возникновения;  
разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;  
разработка и принятие порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;  
введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

3.2. Осуществление следующих антикоррупционных мероприятий:  
определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;  
определение порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;  
определение порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;  
ежегодное представление руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  
проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;  
составление отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции;  
сотрудничество с правоохранительными органами, общественными объединениями и образовательными организациями.

3.3. Обучение и информирование работников:  
ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;  
проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;  
организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Создание на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии) раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела.

3.5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации:  
осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;  
осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;  
осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

3.6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы:  
проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;  
подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.



**Типовая форма  
антикоррупционная политика муниципального учреждения**

(наименование муниципального учреждения)

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика

(наименование муниципального учреждения)  
представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности (далее – Учреждение).  
(именование муниципального учреждения)

1.2. Антикоррупционная политика основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении, регламентирующем вопросы противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных

бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

контрагент Учреждения – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов <1> – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## 2. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

а) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

-----  
<1> Федеральные законы, регулирующие отношения, возникающие в определенной сфере, например, в сфере образования, в сфере охраны здоровья граждан (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»), содержат понятие конфликта интересов с учетом особенностей сферы общественных отношений, которые они регулируют.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Учреждение;

б) принцип личного примера руководителя.

Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

в) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

г) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

д) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

е) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

ж) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах;

з) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### 3. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется ее действие

3.1. Антикоррупционная политика распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

### 4. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Учреждения

4.1. Руководитель Учреждения организует работу по противодействию коррупции, в том числе исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в пределах их полномочий.

4.2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении:

- подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер в Учреждении;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или

иными лицами;

- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, а также индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- участие в организации пропагандистских мероприятий по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

## 5. Обязанности руководителя и работников Учреждения по предупреждению коррупции

5.1. Работники Учреждения знакомятся с содержанием антикоррупционной политики под роспись.

5.2. Соблюдение работником Учреждения требований антикоррупционной политики учитывается при оценке его деловых качеств, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.3. Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть воспринято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

5.4. Работник Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;
- сообщить руководителю Учреждения и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

## 6. Реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия и процедуры, порядок их выполнения

6.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции.

План включает в себя следующие антикоррупционные мероприятия и процедуры:

6.1.1. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения.

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников Учреждения.

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

6.1.2. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения.

Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях

формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется согласно ежегодно утверждаемой образовательной системе, которая включает в себя перечень конкретных мероприятий.

Мероприятия рекомендуется проводить не реже одного раза в квартал для действующих работников Учреждения, а также при приеме на работу.

Антикоррупционное образование лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

#### 6.1.3. Урегулирование конфликта интересов.

В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении закреплен в Положении о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.

#### 6.1.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь Учреждения работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Учреждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено вне зависимости от суммы.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
- в случае получения подарка работник Учреждения обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения. Порядок передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Учреждения.

#### 6.1.5. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется ежегодно.

#### 6.1.6. Внутренний контроль и аудит.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

Требования антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности до наступления установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений третьим лицам с учетом обстоятельств – индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

6.1.7. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Обязанность по сообщению должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных преступлений возлагается на всех работников Учреждения, которым о них стало известно.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного преступления.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

Руководитель и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации,

содержащих данные о коррупционных преступлениях.

Руководитель и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

#### 7. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

7.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

7.2. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение соблюдения требований настоящей антикоррупционной политики работниками подразделений.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### 8. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

8.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.

8.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящую антикоррупционную политику могут быть внесены изменения.

8.3. Изменения в настоящую антикоррупционную политику также вносятся в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

**Типовой план противодействия коррупции  
муниципального учреждения**

(наименование муниципального учреждения)  
на 20\_\_ год

п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
	2	3	4
.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Учреждения		
.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия		
.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия <1>	До _____ <*>	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения <2>	Постоянно по мере необходимости	
.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <3>	Постоянно	Руководитель Учреждения
.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель Учреждения
.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	До _____ <*>	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До _____ <*>	
.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
	Анализ и оценка эффективности	Ежеквартально	



.9.	принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	льно	
.10.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	
.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	
.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов <4>	В течение ___ дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Кадровое подразделение
.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности, информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально/при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	До _____ <*>	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.4.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	
.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	
.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
	Организация индивидуального	Постоянно	

.7.	консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	о	
.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) <5>	о	Постоянн Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.2.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности, «ВКонтакте», «Одноклассники» и других) <6>	о	Постоянн при наличии такого сообщества
.3.	Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	До _____ <*>	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	о	Постоянн
.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	До _____ <*>	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	о	Постоянн по мере обновления информации
.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет)	о	Постоянн по мере обновления информации
.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	
.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	о	Постоянн Необходим о определить ответственных лиц
	Осуществление контроля за целевым	Постоянн	

.2.	использованием бюджетных средств	о	
.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	о	Постоянн
.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	о	Постоянн

-----  
 <\*> - рекомендуемые сроки.

<1> - к локальным актам по вопросам противодействия коррупции в соответствии с перечнем относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

<2> - в трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

<3> - Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

<4> - ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления.

<5> - наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании приказа Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

<6> - размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информации о способах подачи обращений и обратной связи, публикаций о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции.

**Типовая форма  
кодекса этики и служебного поведения работников  
муниципального учреждения**

(наименование муниципального учреждения)

**1. Общие положения**

**1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников**

(наименование муниципального учреждения)

(далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники \_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения)

(далее – работники Учреждения, Учреждение) независимо от замещаемых ими должностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм их поведения.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение ими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник Учреждения должен ознакомиться с положениями Кодекса и принимать все необходимые меры для его соблюдения. Каждый гражданин вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**2. Общие принципы и правила служебного поведения**

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- информационная открытость;
- ответственность;
- объективность при принятии решений.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Ивановской области, локальных документов Учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

г) при исполнении должностных обязанностей быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе для лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

е) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

з) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

к) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебном взаимодействии с ними;

л) не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействовать любым проявлениям коррупции в Учреждении;

м) уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

н) незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, о ставших им известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников Учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

о) не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, и служебную информацию и иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;

п) не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения;

р) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждению;

с) не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

т) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника;

у) соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;

ф) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

х) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

ц) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами Учреждения;

ч) не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.3. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения должны быть для работников Учреждения образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности,

беспристрастности и справедливости.

2.4. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения:

а) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно опасного поведения;

б) содействуют установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

в) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуются принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

г) не допускают по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

д) проявляют заботу о подчиненных, вникают в их проблемы и нужды, содействуют принятию законных и обоснованных решений, способствуют профессиональному и должностному росту работников;

е) организуют оказание поддержки и помощи молодым специалистам (с опытом работы до трех лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.5. Руководитель Учреждения и руководители структурных подразделений Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

### 3. Этические нормы служебного поведения работников

3.1. В должностном поведении работнику Учреждения необходимо руководствоваться тем, что в соответствии с Конституцией Российской Федерации человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В должностном поведении работник Учреждения воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим должностным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями Учреждения, работниками Учреждения приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также при необходимости соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

### 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками Учреждений положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер ответственности.

4.2. Работники Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при назначении поощрений и наложении дисциплинарных взысканий.

4.4. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

## Типовая форма

### **положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

---

(наименование муниципального учреждения)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава учреждения и других локальных актов учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя

---

(наименование должности руководителя муниципального учреждения)  
о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников \_\_\_\_\_ (далее – Учреждение).

---

(наименование муниципального учреждения)

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие/бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по



существо;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

### 3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений,

---

(ФИО, должность лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении)

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений,

---

(ФИО, должность лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении)

обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется в

---

(наименование кадровой службы Учреждения)

хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

#### 4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в \_\_\_\_\_

(указывается ее структурное подразделение, осуществляющее функции учредителя Учреждения)

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят уполномоченное работодателем лицо, работники Учреждения, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

По решению руководителя Учреждения в состав Комиссии включаются представители общественных организаций, при этом число членов Комиссии, не замещающих должности в Учреждении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа ее членов.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается руководителем Учреждения и утверждается локальным актом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

4.10. В заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к

совершению коррупционного правонарушения;

- причины и обстоятельства (в случае их установления Комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены Комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения Комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в \_\_\_\_\_.  
(наименование кадровой службы Учреждения)

Приложение 1  
к Положению  
о порядке уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование должности работодателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин «\_\_»  
20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, адрес)\

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения:

\_\_\_\_\_ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

\_\_\_\_\_ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка

\_\_\_\_\_ подписи)

Органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений мною уведомлены/не уведомлены

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

п/п	Дата регистрации	Регис- трационный номер	Ф ИО, должность лица, направив- шего уведомле- ние	Содер- жание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	П римеча- ние	П одпись лица, направи- вшего уведомл- ение	П одпись лица, принявш- его уведомл- ение
	2	3	4	5	6	7	8	9
.								
.								
.								

**Типовая форма  
положение о конфликте интересов**

(наименование муниципального учреждения)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава учреждения и иных локальных актов учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников \_\_\_\_\_ (далее – Учреждение) в ходе \_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения) выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Основные принципы предотвращения и урегулирования  
конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетности применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательности раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуального рассмотрения и оценки репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальности процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защиты работников Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен).

**3. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием  
и урегулированием конфликта интересов**

- 3.1. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
  - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов  
работником Учреждения**

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов утверждается

локальным правовым актом Учреждения (указать реквизиты локального акта).

## 5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов в Учреждении может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.



## Типовая форма

### порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

(наименование муниципального учреждения)

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником

(наименование муниципального учреждения)

(далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, как только ему стало об этом известно, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений,

(ФИО лица, ответственного за противодействие коррупции)

6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется в \_\_\_\_\_

(наименование кадровой службы учреждения)

хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение пяти рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления работодателя  
о конфликте интересов

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

п/п	Дата регистрации	Д егистра ционный номер	Р одержан ие заинтере сованнос ти	С одержан ие заинтере сованнос ти	Дейст вие, в совершении которого имеется заинтересова нность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИ О, должность лица, принявшего уведомлени е	П одпись лица, направив шего уведомле ние	По дпись лица, принявшег о уведомле ние
	2	3	4	5	6	7	8	9	

## **Извещение о предоставлении земельного участка в аренду**

Руководствуясь п.п.15 п.3 статьи 39.6, статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации, администрация Приволжского муниципального района сообщает о возможности предоставления земельного участка в аренду.

Описание местоположения:

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, д. Русиха, 12, общей площадью 958 кв.м., с кадастровым номером 37:13:031317:141, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Заявления направляются в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней) с 09:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00) по местному времени в адрес администрации Приволжского муниципального района: 155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул.Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет 13.

Способ подачи заявлений: заявления подаются или направляются заинтересованными лицами по выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты: [meleshenko@privadmin.ru](mailto:meleshenko@privadmin.ru) (документы подписываются электронной подписью заявителя).

Дата начала приема заявлений о намерении участвовать в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка – **08.07.2023 г.**

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка – **06.08.2023 г.**

Подведение итогов - **07.08.2023 г.**

Граждане для ознакомления со схемой расположения земельного участка могут обращаться в администрацию Приволжского муниципального района по адресу: Ивановская область, г.Приволжск, ул.Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет 13.

Справки по телефону: 8(49339) 4-23-26.

**Администрация Приволжского муниципального района  
сообщает о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды  
земельного участка**

**I. Общие положения**

**1. Основание проведения торгов:** Земельный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Уставом Приволжского муниципального района, на основании решения комиссии, назначенной распоряжением администрации Приволжского муниципального района от 27.06.2023 № 261 – р «О создании аукционной комиссии для проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка», постановление администрации Приволжского муниципального района от 29.06.2023 № 341 –п «О проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

**2. Арендодатель:** Администрация Приволжского муниципального района.

**3. Организатор торгов (Организатор):** Администрация Приволжского муниципального района.

**4. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов:** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**4. Адрес электронной площадки для подачи заявок на участие в электронном аукционе:** <https://178fz.roseltorg.ru>.

**5. Оператор электронной площадки:** юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».

Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru), адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел.: 8 (495) 276-16-26.

**6. Форма торгов:** электронный аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене земельных участков (далее – Аукцион).

**7. Дата начала приема заявок на участие в электронном аукционе:** 08 июля 2023 года в 00-00 час.

**8. Дата окончания приема заявок на участие в электронном аукционе:** 02 августа 2023 года в 23-59 час.

**9. Время приема заявок:** круглосуточно по адресу <https://178fz.roseltorg.ru>.

**10. Дата определения участников электронного аукциона:** 04 августа 2023 года в 10-00.

**11. Дата, время и место подведения итогов электронного аукциона (дата проведения электронного аукциона):** 07 августа 2023 года в 10.00 на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>.

Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

**II. Сведения об имуществе, выставляемом на торги.**

**1. Наименование, состав и характеристика недвижимого имущества, выставляемого на торги.**

Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, д. Колышино, ул. Речная, д.90, общей площадью 2113 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:514, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

**2.Срок аренды земельного участка:**

– 20 (Двадцать) лет.

**3. Границы земельного участка:** в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

**4. Форма собственности:** неразграниченная государственная собственность.

**5.Ограничения, обременения земельного участка:** отсутствуют.

**6. Начальный размер годовой арендной платы** установлен в соответствии с п.14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в размере полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка:

– 3 944,75 (три тысячи девятьсот сорок четыре рубля 75 копеек). Кадастровая стоимость составляет 262 983,98 (двести шестьдесят две тысячи девятьсот восемьдесят три рубля 98 копеек).

**7. Размер задатка:** 788,95 (семьсот восемьдесят восемь рублей 95 копеек).

**8. Величина повышения начального размера годовой арендной платы за земельный участок ("шаг аукциона"): 118,34 (сто восемнадцать рублей 34 копейки).**

**9. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:**

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона (номер телефона представителя 8(49339) 4-23-26).

**10. Порядок ознакомления Претендентами с иной информацией, условиями договора аренды:** с иными сведениями о государственном имуществе, имеющимся в распоряжении Организатора, претенденты могут ознакомиться по адресу: по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63, 1 этаж, кабинет №13, контактное лицо Яблокова Ольга Александровна.

Форма заявки, проект договора аренды земельного участка (далее -Договор) прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №1, Приложение №2).

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении электронного аукциона, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

### **III. Условия участия в электронном аукционе**

#### **1. Общие условия**

Лицо, прошедшее регистрацию на электронной торговой площадке, обязано осуществить следующие действия:

- **внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке (п. 3 настоящего информационного сообщения);**
- **в установленном порядке подать заявку по утвержденной Организатором форме (п. 4 настоящего информационного сообщения).**

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона Претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанность доказать свое право на участие в электронном аукционе возлагается на Претендента.

#### **2. Порядок регистрации на электронной площадке**

Для получения возможности участия в электронном аукционе претенденты должны пройти процедуру аккредитации и регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Для прохождения процедуры аккредитации и регистрации претендентам необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация, которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регламент электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» размещен в открытой части электронной площадки в разделе «Помощь», подраздел «База знаний», подраздел «Документы и регламенты» на сайте оператора <https://www.roseltorg.ru>.

([https://www.roseltorg.ru/\\_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-iles/reglament\\_178fz\\_11102017.pdf](https://www.roseltorg.ru/_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-iles/reglament_178fz_11102017.pdf))

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

#### **3. Порядок внесения задатка и его возврата**

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Для внесения задатка на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в электронном аукционе Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в электронном аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в электронном аукционе. Участие в электронном аукционе возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в электронном аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в момент подачи заявки на участие в электронном аукционе.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (не поступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными, и Претендент к участию в электронном аукционе не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) осуществляет оператор в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отзывавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в «личном кабинете» Претендента;

- претендентам, отзывавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания аукциона несостоявшимся - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

- участникам, не признанным победителями, - в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

#### **4. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

Подача заявки на участие в электронном аукционе осуществляется Претендентом из «личного кабинета» посредством штатного интерфейса.

**Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки <https://178fz.roseltorg.ru>.**

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в электронном аукционе документов.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть подписаны электронной подписью Претендента (его уполномоченного представителя).

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры аукциона соответствует местному времени, в котором функционирует электронная торговая площадка.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

#### **5. Перечень требуемых для участия в электронном аукционе документов и требования к их оформлению.**

**Для участия в электронном аукционе (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в электронном аукционе представляют электронные образы следующих документов** (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью.

##### **Юридические лица представляют:**

- заявка на участие в электронном аукционе (Приложение № 1);
- учредительные документы;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании), и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель);

##### **Физические лица представляют:**

- заявка на участие в электронном аукционе (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность (все листы);
- оформленная в установленном порядке или нотариально заверенная копия доверенности на осуществление действий от имени Претендента (в случае, если от имени Претендента действует его представитель).

При прикреплении файла осуществляется проверка на допустимые форматы, вирусы и допустимый размер файла. Принимаются файлы размером до 20 Мбайт (включительно) в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png.

**В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.** В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления.

Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица (при наличии печати), их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Документооборот между претендентами, участниками электронного аукциона, оператором электронной площадки и Организатором осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Организатора, Претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Организатора, Претендента или участника. Данное правило не распространяется для Договора, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Для организации электронного документооборота пользователь электронной торговой площадки должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить электронную подпись в доверенном удостоверяющем центре.

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.



Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Организатора, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

#### **6. Гарантийное обеспечение оплаты услуг оператора.**

В соответствии с регламентом электронной площадки «Приватизация и аренда имущества» АО «ЕЭТП» (далее по тексту - Регламент) оператор электронной площадки вправе взимать плату за участие в Аукционе, в порядке и в размере, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 № 262 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 №564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров» и Регламентом.

Плата за участие в Аукционе взимается с лица, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка, либо договор аренды такого участка по результатам проведения аукциона: лицо, которое признано победителем, в том числе признанное уклонившимся от заключения договора, либо лицо, признанное единственным участником аукциона — победитель (далее по тексту – Участник аукциона).

Размер платы с Участника аукциона— победителя составляет 1 (один) процент от начальной цены договора, но не более 5 000 (пять тысяч) рублей 00 копеек, без учёта НДС.

Взимание платы осуществляется путём перечисления денежных средств на Расчётный счёт оператора (р/с 40702810210050001272, Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве, БИК 044525411, к/с 30101810145250000411), на основании требования (распоряжения, уведомления) оператора электронной площадки.

#### **IV. Определение участников электронного аукциона**

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников электронного аукциона Организатор рассматривает заявки и документы претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Организатор принимает решение о признании претендентов участниками электронного аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в электронной форме.

Претендент не допускается к участию в электронном аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка.

Настоящий перечень оснований отказа Претенденту на участие в электронном аукционе является исчерпывающим.

Организатор в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в электронном аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент, допущенный к участию в электронном аукционе, приобретает статус участника электронного аукциона с момента оформления Организатором протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Оператор электронной площадки не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками направляет в «личные кабинеты» Претендентов уведомления о признании их Участниками аукциона или об отказе в признании Участниками аукциона с указанием оснований отказа.

#### **V. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителя электронного аукциона**

Процедура электронного аукциона проводится на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начального размера годовой арендной платы за земельный участок на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры электронного аукциона оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона в электронной форме с указанием наименования государственного имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме участникам предлагается заявить о приобретении государственного имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене государственного имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене государственного имущества является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене государственного имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену государственного имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене государственного имущества для подведения итогов аукциона в электронной форме путем оформления протокола об итогах аукциона в электронной форме.

Процедура электронного аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором протокола об итогах электронного аукциона.

Протокол об итогах электронного аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах электронного аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

Электронный аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене аукциона.

## **VI. Порядок заключения договора аренды земельного участка по итогам электронного аукциона**

Договор заключается в письменной форме между Организатором и победителем электронного аукциона по месту нахождения Организатора (Ивановская область, г. Приволжск, ул. Революционная, д.63) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона в электронной форме.

В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся и только один Претендент признан участником электронного аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, о рассмотрении заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета электронного аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта Договора. При этом размер ежегодной арендной платы по Договору определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Оплата по Договору производится ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября в бюджет Приволжского муниципального района по следующим реквизитам:

УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620416, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 03100643000000013300 КБК: 30311105013050000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым Договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке Договора вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

## **VII. Заключительные положения**

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона в электронной форме, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Перечень приложений**

Приложение №1. Форма заявки на участие в электронном аукционе.

Приложение №2. Форма договора аренды земельного участка.

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

**Для физических лиц:**

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

**Для юридических лиц:**

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., орган, \_\_\_\_\_ осуществивший \_\_\_\_\_ регистрацию

\_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_ выдачи

ИНН \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_ жительства/место \_\_\_\_\_ нахождения:

телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, индекс: \_\_\_\_\_ далее \_\_\_\_\_ именуемый \_\_\_\_\_ Претендент, \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

\_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

заявляет о своем согласии принять участие в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

**Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, д. Колышино, ул. Речная, д.90, общей площадью 2113 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:514, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства»**

обеспечивая исполнение предусмотренных настоящей заявкой обязательств внесением задатка в размере и в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Претендент согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях, определенных пунктами 9, 15 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Претендент обязуется:**

1) соблюдать условия электронного аукциона, содержащиеся в информационном сообщении, порядок проведения электронного аукциона, предусмотренный действующим законодательством, а также условия настоящей заявки;

2) в случае признания победителем электронного аукциона заключить с Организатором Договор в сроки, указанные в информационном сообщении, и произвести оплату аренды, определенную по результатам электронного аукциона, в порядке и в сроки, установленные действующим

законодательством, информационным сообщением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.

Настоящей заявкой подтверждается, что:

- в отношении Претендента не проводится процедура ликвидации;
- в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность Претендента не приостановлена.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке претендентов.

**Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки, в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.**

Почтовый адрес и контактный телефон Претендента:

---

---

Подпись Претендента  
(его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_  
земельного участка

г.Приволжск

\_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

Администрация Приволжского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующий (-ая) \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующий (-ая) на основании \_\_\_\_\_, зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, а совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Арендатор принимает в аренду земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, д. Колышино, ул. Речная, д.90, общей площадью 2113 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:514, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства», (далее - Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, для индивидуальной жилой застройки.

Ограничения, обременения земельного участка: отсутствуют.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в трех экземплярах.

Акт приема - передачи приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Передача Участка в аренду не влечет передачу права собственности на него.

### 2. Срок договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 20 (двадцать) лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты подписания.

### 3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы определен в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ рублей (определенной по результатам аукциона), без НДС. «Арендатор» перечисляет арендную плату в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек ежеквартально равными частями: за первый, второй, третий кварталы – не позднее 30 числа последнего месяца квартала, за четвертый квартал – не позднее 15 ноября.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором отдельными платежными документами путем перечисления денежных средств на следующие реквизиты: Получатель платежа: УФК по Ивановской области (Администрация Приволжского муниципального района л/сч 04333013270) ИНН 3719001961, КПП 371901001, код ОКТМО 24620416, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, Единый казначейский счет 40102810645370000025, казначейский счет 0310064300000013300 КБК: 30311105013050000120 наименование платежа - «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» (с указанием в назначении платежа даты и номера Договора аренды).

3.3. Не использование земельного участка не освобождает Арендатора от арендной платы.

3.4. Сумма задатка на участие в аукционе, перечисленная Арендатором

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г, составляющая \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_  
копеек, засчитывается Арендодателем как внесенная арендная плата Арендатором в соответствии с данным договором.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

##### **4.1. Арендодатель имеет право:**

- 1.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора.
- 1.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 1.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

##### **4.2. Арендодатель обязан:**

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в десятидневный срок с момента подписания Договора.
- 4.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2., путем опубликования необходимой информации.
- 4.2.4. При наличии оснований своевременно производить перерасчет арендной платы по обращению Арендатора.

##### **4.3. Арендатор имеет право:**

- 4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.
- 4.3.2. Обращаться к Арендодателю за получением расчета арендной платы на текущий год.
- 4.3.3. Самостоятельно обращаться к Арендодателю за уточнением реквизитов для перечисления арендной платы.

##### **4.4. Арендатор обязан:**

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
  - 4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
  - 4.4.3. Своевременно уплачивать арендную плату.
  - 4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
  - 4.4.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ коммунальных и инженерных служб для обслуживания и ремонта любого вида инженерных и иных коммуникаций, расположенных на территории земельного участка.
  - 4.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности, в случае аварии на линейном объекте или его планового осмотра обеспечить беспрепятственный доступ представителя собственника линейного объекта или представителя организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта.
  - 4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
  - 4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
  - 4.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов (места регистрации или юридического лица). При несоблюдении Арендатором условия об уведомлении об изменении адреса, почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и Арендатор считается надлежащим образом уведомленным.
- 4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

#### **5. Ответственность Сторон**

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты на сумму долга. Размер процентов определяется в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### **6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

#### **7. Рассмотрение и урегулирование споров**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Особые условия договора**

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений и дополнений к нему, а также расходы по оформлению документов, необходимых для заключения Договора аренды возлагаются на Арендатора.

8.2. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон и один экземпляр находится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области или в делах нотариуса Приволжского нотариального округа Ивановской области.

#### **9. Реквизиты Сторон**

Арендодатель:

**Администрация Приволжского муниципального района,**  
ОГРН 1023701711824, ИНН 3719001961, КПП 371901001.

Адрес: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, ул.Революционная, д.63.

Арендатор:

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

#### **10. Подписи Сторон**

Арендодатель:

Администрация Приволжского муниципального района

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

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

Арендатор:

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

(подпись)

\_ 20\_\_ г.

Приложения к Договору:

1.Акт приема-передачи земельного участка.



**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

г. Приволжск  
года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Арендодатель – Администрация Приволжского муниципального района в лице  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, действующая (-ий) на основании

**ПЕРЕДАЛ**

а, Арендатор -

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, адрес регистрации)

**ПРИНЯЛ**

земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский район, д. Колышино, ул. Речная, д.90, общей площадью 2113 кв.м., с кадастровым номером 37:13:030701:514, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства», в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

Принятый земельный участок соответствует условиям договора аренды земельного участка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Претензий по передаваемому земельному участку стороны друг к другу не имеют.

Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

\_\_\_\_\_

Адрес: 155550, Ивановская область,  
г.Приволжск, ул. Революционная, д.63

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

\_\_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**  
**о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды**  
**земельного участка**

На основании протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка от 04.07.2023 г. № 21000009220000000066 администрация Приволжского муниципального района сообщает следующее.

Аукцион, назначенный на 04.07.2023 г. в 10 часов 00 минут по местному времени на электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» <https://178fz.roseltorg.ru>,

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ивановская область, Приволжский муниципальный район, Приволжское городское поселение, г. Приволжск, ул. Пушкина, земельный участок 2, общей площадью 751 кв.м., с кадастровым номером 37:13:010503:277, категория земель «земли населенных пунктов», разрешенное использование «для индивидуальной жилой застройки», признан состоявшимся.

Победителем процедуры №21000009220000000066 признан участник – Индивидуальный предприниматель Тихомиров Алексей Николаевич, зарегистрированного по адресу: Ивановская область, г. Приволжск, пл. Революции, д.2А, кв.2, предложивший наибольшую цену лота в размере 7 535,90 (семь тысяч пятьсот тридцать пять рублей 90 копеек)

Руководствуясь п.14, 20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации администрации Приволжского муниципального района в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона направит победителю аукциона три проекта договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Арендную плату установить в сумме, предложенной победителем аукциона – 7 535,90 (семь тысяч пятьсот тридцать пять рублей 90 копеек).