

**ЛЮБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

пятница
20
октября 2023 г
№ 20

Бюллетень Любинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2023 года № 315-п

р.п. Любинский

О создании электронных Книг памяти муниципальных образований Любинского муниципального района Омской области

В целях реализации пункта 6 раздела 2 поручения Президента Российской Федерации от 12 июня 2021 г. № Пр-1006 (протокол заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20 мая 2021 г. № 43) о проведении работы по созданию электронных Книг памяти сел и муниципальных образований Российской Федерации с целью увековечивания памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941 — 1945 годов в малых населенных пунктах России и установлению их имен и судеб (далее — Книга Памяти), руководствуясь Уставом Любинского городского поселения, Администрация Любинского городского поселения Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу для исполнения вышеуказанного поручения Президента Российской Федерации в составе, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по созданию электронных Книг Памяти, согласно приложению № 2.
3. Рабочей группе провести следующие мероприятия:
 - организовать работу по привлечению активистов и волонтеров по сбору информации необходимой для формирования Книг Памяти;
 - установить взаимодействие с военным комиссариатом по поиску необходимых сведений;
 - провести сбор, анализ и обобщение всей имеющейся информации для составления списков участников Великой Отечественной войны, за исключением сведений, содержащихся в региональной Книге Памяти и ГИС «Память народа»;
 - подготовить списки участников Великой Отечественной войны и/или их родственников, проживающих непосредственно в селе или муниципальном образовании для организации круглых столов или встреч;
 - провести сбор сканов (копий) фотографий, документов (солдатских (офицерских) книжек, похоронных документов, писем и пр.) участников Великой Отечественной войны;
 - приобщить к сведениям информацию из рассказов родственников участников Великой Отечественной войны;
 - провести сбор информации, посредством фото или видеосъемки, о захоронениях, мемориальных сооружениях (памятные доски, обелиски, памятники и т. д.) участников Великой Отечественной войны, находящихся на территории поселения;
 - проводить работу только по участникам Великой Отечественной войны, призванным из подведомственных сел и деревень;
 - разместить сведения о земляках — участниках Великой Отечественной войны в электронном формате на официальном сайте Администрации городского поселения;

- информацию об участниках Великой Отечественной войны, их родственниках, а также информацию о проделанной работе по созданию электронных Книг Памяти оформить и предоставить согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Любинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Любинского городского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
Любинского муниципального района
Омской области
от 11.10.2023 г. № 315-п

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по созданию электронных Книг памяти
в Любинском городском поселении Любинского муниципального
района Омской области

Горбачев Сергей Филиппович	Научный сотрудник историко-краеведческого музея, председатель рабочей группы;
Антоненко Любовь Михайловна	- заведующая историко-краеведческим музеем, заместитель председателя рабочей группы;
Крепс Светлана Ивановна	- инспектор по Совету Администрации, секретарь рабочей группы;
Члены рабочей группы:	
Фролова Галина Ивановна	- председатель ЛРОООВОП, член рабочей группы;
Кубраков Владимир Алексеевич	- председатель Совета ветеранов Любинского городского поселения, член рабочей группы

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
Любинского муниципального района
Омской области
от 11.10.2023 г. № 315-п

Положение
о межведомственной рабочей группе по созданию электронных
Книг памяти в Любинском городском поселении Любинского
муниципального района Омской области

1. Общее положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по созданию электронных Книг памяти поселений Любинского муниципального района с целью увековечивания памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее — рабочая группа), образована в целях координации и контроля работ по сбору информации, систематизации фотографического материала о погибших и вернувшихся в район с фронта участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (в разрезе поселений), актуализации имеющейся информации.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Омской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о рабочей группе, ее образование и упразднение, председатель и персональный состав утверждается Главой городского поселения.

1.4. В состав рабочей группы могут включаться представители Администрации городского поселения, представитель Совета ветеранов (пенсионеров) (по согласованию), представители культуры сельского поселения (по согласованию), иные заинтересованные лица.

2. Задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Основной задачей рабочей группы является обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления и общественных организаций Любинского муниципального района по сбору информации, систематизации фотографического материала, актуализации имеющейся информации о погибших и вернувшихся с фронта участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 годов в целях создания электронных Книг Памяти поселений, увековечивания памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

- утверждение организационных мероприятий и сроков их выполнения;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией работ по сбору информации, систематизации фотографического материала, актуализации имеющейся информации о погибших и вернувшихся в поселение с фронта участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и принятие решений по этим вопросам;
- создание редакционной коллегии для выполнения работ, связанных с созданием Книги памяти поселений Любинского муниципального района Омской области.

2.3. Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у органов местного самоуправления и общественных организаций материалы об участниках Великой Отечественной войны 1941 — 1945 гг., ушедших на фронт из городского поселения;
- направлять в органы местного самоуправления рекомендации по организации поисковой деятельности;
- приглашать на заседания рабочей группы руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных и религиозных объединений, средств массовой информации, иных заинтересованных лиц для обсуждения поступивших материалов;
- вносить в администрации поселений Любинского муниципального района в установленном порядке соответствующие предложения по вопросам, требующим их решения.

3. Организация работы Рабочей группы

3.1. Председатель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы;
- утверждает планы работ и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед рабочей группой задач и функций;
- подписывает протокол заседания рабочей группы;
- взаимодействует с органами местного самоуправления Любинского муниципального района, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также иными юридическими и физическими лицами.

3.2. Заместитель председателя рабочей группы обеспечивает деятельность рабочей группы во время отсутствия председателя.

3.3. Секретарь рабочей группы:

- ведет протоколы заседаний рабочей группы, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения рассылает их членам рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о дате, времени и повестке дня очередного заседания;
- осуществляет сбор информации об исполнении решений.

3.4. Члены рабочей группы:

- имеют равные права и несут равные обязанности;
- могут готовить и представлять материалы, вносить предложения по обсуждаемым вопросам в проект решений;
- несут ответственность за исполнение решений, принятых на рабочей группе.

3.5. Повестки заседаний рабочей группы формируются председателем рабочей группы в соответствии с утвержденным планом работы рабочей группы, с учетом предложений и замечаний, поступивших от членов рабочей группы.

3.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, в соответствии с утвержденным планом работы рабочей группы. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

3.7. Заседания рабочей группы проводит председатель.

3.8. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

3.9. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.10. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем рабочей группы.

3.11. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

3.12. Организационно-техническое обеспечение работы рабочей группы осуществляется Администрацией городского поселения.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
Любинского муниципального района
Омской области
от 11.10.2023 г. № 315-п

Пояснительная записка

по реализации пункта 6 раздела 2 поручения Президента Российской

Федерации от 12 июня 2021 г. № Пр-1006 (протокол заседания Российского организационного комитета «Победа» от 20 мая 2021 г. № 43) о проведении работы по созданию электронных Книг памяти сел и муниципальных образований Российской Федерации с целью увековечения памяти максимального количества участников Великой Отечественной войны 1941 — 1945 годов в малых населенных пунктах России и установлению их имен и судеб (далее — Книга Памяти)

В соответствии с количеством и прогнозируемым объемом работ по созданию электронных Книг памяти представляется целесообразным:

1. Органам местного самоуправления создать рабочую группу для исполнения вышеуказанного поручения Президента Российской Федерации.

2. Работу проводить только по участникам Великой Отечественной войны, призванным из подведомственных сел или муниципальных образований.

3. Сведения по участникам Великой Отечественной войны, содержащиеся в государственной информационной системе «Интерактивный сервис «Память народа» (далее — ГИС «Память народа») **не представлять**, так как **основная цель подготовительной работы заключается в максимально возможном сборе дополнительных сведений об участниках Великой Отечественной войны, имеющих непосредственно на местах, в том числе не являющихся архивными документами, в дополнение к сведениям, содержащимся в ГИС «Память народа».**

4. Планировать выполнение работ до 2025 года включительно (из расчета в 2023 году — 30%, в 2024 году — 40%, в 2025 году — 15% от общего количества необходимых Книг памяти на территории района) и закончить работу в год 80-летия Победы в Великой Отечественной войне.

5. Состав представляемой информации должен включать:

- наименование населенного пункта с полным административно-территориальным делением (например: Омская область, Любинский район, рп. Любинский);
- количество участников Великой Отечественной войны данного населенного пункта;
- наименования имеющих в населенном пункте захоронений периода Великой Отечественной войны с приложением фотографии памятника и мемориальной плиты с перечисленными именами захороненных воинов в формате JPG или другом формате электронного файла фотографии;
- таблицу в формате .xls со списком участников Великой Отечественной войны, включающей:

номер по порядку; фамилию, имя, отчество; дату рождения; место рождения; дату призыва; место призыва; место службы (наименование воинской части (соединения); воинское звание; награды; судьбу (место гибели, захоронения); автобиографические данные; наличие сведений в ГИС «Память народа»;

- на участников Великой Отечественной войны, информация о которых отсутствует в ГИС «Память народа» необходимо приложить сканы подтверждающих документов о его службе в период Великой Отечественной войны (солдатские книжки, офицерские книжки, документы о награждении, похоронные извещения и другие официальные документы);

- на участников Великой Отечественной войны, информация о которых имеется в ГИС «Память народа» необходимо указать какие сведения требуется уточнить и приложить сканы документов, подтверждающих необходимость уточнения (солдатские книжки, офицерские книжки, документы о награждении, похоронные извещения и другие официальные документы);

6. Материалы необходимо представить на электронном носителе, прилагаемом к сопроводительному письму, в следующей файловой структуре:

папка в электронном виде (наименование субъекта Российской Федерации)/папки (по наименованиям населенных пунктов, входящих в районы)/в папке населенного пункта файл (список участников Великой Отечественной войны по данному населенному пункту); файл (список родственников участников Великой Отечественной войны, проживающих непосредственно в селе или муниципальном образовании (Ф.И.О. Родственника с указанием степени родства и Ф.И.О. участника Великой Отечественной войны, контактные реквизиты (телефон, электронная почта); папки (по порядковым номерам участников Великой Отечественной войны из списка участников Великой Отечественной войны с файлами отсканированных документов (фотографий) на соответствующего участника Великой Отечественной; фото мемориальных плит с именами захороненных воинских захоронений, имеющихся в данном населенном пункте.

7. Подготовленные Книги памяти планируется разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на создаваемом сайте «Малая Родина. Книги Памяти» для всеобщего доступа граждан.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2023 г. № 318-п

р.п. Любинский

О внесении изменений в постановление Администрации Любинского городского поселения от 28.02.2019 г. №37-п «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского городского поселения Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Любинского городского поселения от 28.02.2019 г. №37-п «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области» следующие изменения:

а. Часть 4 абзац 3 «Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат: 1) выплата к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере до 200% должностного оклада» изложить в новой редакции:

Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат: 1) выплата к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере до 200% должностного оклада:

- инспектор по имуществу- 56%;
- инспектор по похозяйственному учету – 56%;

- юристконсульт – 30%;
- главный бухгалтер - 103%;
- инспектор по градостроительной деятельности – 55%;
- инспектор по закупкам – 70%;
- инспектор по работе с Советом – 51%;
- инспектор по земельным вопросам – 56%;
- заведующая хозяйством – 200%;
- водитель – 121%.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Любинский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

20 октября 2023 года № 46

р. п. Любинский

О передаче части полномочий на осуществление деятельности
в сфере жилищных отношений

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Постановления Правительства Омской области от 16 октября 2013 год № 264-п «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области», мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», постановления Администрации Любинского муниципального района № 755 от 12 ноября 2018 года «Об утверждении муниципальной программы Любинского муниципального района Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Любинском муниципальном районе Омской области», руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Совет Любинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Передать осуществление часть полномочий органа местного самоуправления Любинского городского поселения на осуществление деятельности в сфере жилищных отношений (реализация мероприятия «Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы при рождении (усыновлении) 1 ребенка дополнительной социальной выплаты в размере не менее чем 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей») в границах Любинского городского поселения.

2. Рекомендовать Администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области подписать представленное соглашение между органом местного самоуправления городского поселения и органом местного самоуправления Любинского муниципального района о передаче осуществления части полномочий в сфере жилищных отношений.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Вестник Любинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

Приложение №
к решению Совета
Любинского городского поселения
Любинского муниципального района

Приложение №
к решению Совета Любинского
муниципального района

от _____ г. № _____

от _____ г. № _____

СОГЛАШЕНИЕ № _____
МЕЖДУ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И
ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О
ПЕРЕДАЧЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ

р.п. Любинский

«__» _____ 2023 года

Администрация Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице Главы Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области Копцевой Инны Герольдовны, действующего на основании Устава Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области с одной стороны, и с другой стороны Администрация Любинского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем «Сторона 2», в лице Главы Любинского муниципального района Омской области Рахимжанова Абая Курмашовича, действующего на основании Устава Любинского муниципального района Омской области, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является передача осуществления следующих полномочий Стороны 1 Стороне 2:

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Стороне 2 осуществления части полномочий органа местного самоуправления Любинского городского поселения на осуществление деятельности в сфере жилищных отношений, на реализацию мероприятия «Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы при рождении (усыновлении) 1 ребенка дополнительной социальной выплаты в размере не менее чем 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», подпрограммы «Развитие жилищного строительства на

территории Любинского муниципального района Омской области» муниципальной программы Любинского муниципального района Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Любинском муниципальном районе Омской области».

1.2. Сторона 1 передает, Сторона 2 принимает осуществление части полномочий на осуществление деятельности в сфере жилищных отношений на реализацию мероприятий «Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы при рождении (усыновлении) 1 ребенка дополнительной социальной выплаты в размере не менее чем 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей», подпрограммы «Развитие жилищного строительства на территории Любинского муниципального района Омской области».

2. РАЗМЕР ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Любинского городского поселения в бюджет Любинского муниципального района.

2.2. Формирование, перечисление и учет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Любинского городского поселения бюджету Любинского муниципального района на реализацию полномочий, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.3. Расходы на осуществление полномочий, согласно статьи 15 Федерального закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на осуществление деятельности в сфере жилищных отношений, на реализацию мероприятия «Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы при рождении (усыновлении) 1 ребенка дополнительной социальной выплаты в размере не менее чем 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья» основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» составляют 2 301,45 (две тысячи триста один) рубль 45 копеек.

Размер иных межбюджетных трансфертов бюджету Любинского муниципального района на осуществление деятельности в сфере жилищных отношений, определен согласно пункту 16 Порядка предоставления и распределения субсидий местным бюджетам из областного бюджета подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 16 октября 2013 года № 264-п и утвержденного списка молодых семей-претендентов на получение социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства в 2023 году по Любинскому району Омской области - распоряжение Министерство строительства Омской области от 07 декабря 2022 года № 78-рп, постановление Администрации Любинского муниципального района Омской области от 21 апреля 2023 г. № 206-п.

Перечисление финансовых средств производится в полном объеме до 1 декабря 2023 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Сторона 1:

3.1.1. Перечисляет Стороне 2 финансовые средства в виде иных межбюджетных трансфертов, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего Соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Стороной 2 переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Стороной 2 письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

3.2. Сторона 2:

3.2.1. Осуществляет переданные Стороной 1 полномочия в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Стороной 1 требования об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Стороне 1.

3.3. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Сторона 2 сообщает об этом в письменной форме Стороне 1. Сторона 1 рассматривает такое сообщение в течение 10-ти дней с момента его поступления.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Стороной 2 переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в 10-дневный срок с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день.

4.2. Сторона 2 несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Стороной 1 вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Стороной 2 переданных ей полномочий, Сторона 2 вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки перечисления.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания настоящего Соглашения.

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается по 31 декабря 2023 г.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства (наименование субъекта Российской Федерации);

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Стороной 1 самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечению 30 дней с даты направления указанного уведомления.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

7. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация Любинского
городского поселения Любинского
муниципального района
Омской области.

Адрес: 646160, Омская область,
Любинский район, р.п. Любинский
ул. Октябрьская, д. 81

ИНН / КПП: 5519078600/551901001
р/с: 03231643526291515200

Отделение Омск Банка России//
УФК по Омской области г. Омск
БИК: 015209001

ЕКС 40102810245370000044
л/с 619010011 Администрация
Любинского
городского поселения
(Администрация Любинского
городского поселения)

Глава Любинского городского
поселения

И.Г. Копцева
МП

Администрация Любинского
муниципального района Омской области
Адрес: 646160, Омская область,
Любинский район, р.п. Любинский,
ул. 70 лет Октября, дом 3

ОКТМО 52629151
ОГРН 1025501702973
ИНН 5519001990, КПП 551901001

Реквизиты для перечисления

УФК по Омской области (Комитет финансов и
контроля Администрации
л/с 04523027060)

ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК БАНКА РОССИИ//УФК
по Омской области г. Омск
ЕКС 40102810245370000044
Р/С 03100643000000015200

БИК 015209001
ИНН 5519001887 КПП 551901001
ОКТМО 52629000

Глава Любинского муниципального
района

А.К. Рахимжанов
МП

СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

20 октября 2023 года № 47

р. п. Любинский

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Омской области от 29 июня 2017 года № 1983-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области», Совет Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее Решение опубликовать (обнародовать) в бюллетене «Вестник Любинского городского поселения» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

Приложение
к решению Совета Любинского
городского поселения
от 20.10.2023 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

(осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в Совет Любинского городского поселения.

Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности. В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), указанное лицо обязано представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем прекращения перечисленных обстоятельств.

Уведомление должно содержать сведения о причинах возникновения конфликта интересов, а также мерах, принятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием расшифровки подписи и даты его составления.

4. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его поступления.

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Совета Любинского городского поселения. Журнал хранится в Совете Любинского городского поселения.

5. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет Любинского городского поселения, номер регистрации в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление передается председателю постоянной комиссии финансово-бюджетной, по регламенту и по вопросам депутатской этики Совета Любинского городского поселения (далее - комиссия) не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается секретарю Совета Любинского городского поселения для осуществления предварительного рассмотрения и составления заключения.

Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, имеет право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законом порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются секретарем комиссии председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

В случае направления запросов заключение, ответы на запросы и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента представления председателю комиссии заключения и материалов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он

обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член комиссии не принимает участие в рассмотрении уведомления.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

10. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов комиссией принимается решение рекомендовать Совету Любинского городского поселения:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

11. Решение комиссии с уведомлением, заключением и материалами проверки передается председателю Совета Любинского городского поселения не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется на заседании Совета Любинского городского поселения в порядке, предусмотренном регламентом Совета Любинского городского поселения, не позднее 30 дней с момента поступления решения комиссии к председателю Совета Любинского городского поселения.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Совета Любинского городского поселения и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета Любинского городского поселения, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный депутат не принимает участие в рассмотрении уведомления.

13. По результатам рассмотрения уведомления Советом Любинского городского поселения принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Совет Любинского городского поселения обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается вопрос об ответственности лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение № 1
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении своих полномочий),

которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Председателю Совета
Любинского городского поселения
(ФИО, наименование замещаемой
муниципальной должности)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

№	Информация о поступившем уведомлении		ФИО подавшего уведомления	Должность подавшего уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о принятом решении, дата решения
	Дата поступления	№ регистрации					

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основание возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности (полномочия), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г. (подпись) (расшифровка)

Уведомление

(ФИО, наименование замещаемой должности)

от « » 20 г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений « » 20 г. № .

(ФИО ответственного должностного (подпись) лица уполномоченного органа)

Приложение № 2
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении своих полномочий),
которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области извещает о принятии Министерством имущественных отношений Омской области приказа от 22 сентября 2023 года № 159-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, расположенных на территории Омской области» (далее – приказ).

Полная версия приказа размещена:

- на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru;

- на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru № 5501202309270033 от 27 сентября 2023 года).

Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, осуществляет БУ ОО «Омский центр кадастровой оценки и технической документации» (далее - бюджетное учреждение) (почтовый адрес: 644024, г. Омск, ул. Краснофлотская, 8, электронный адрес: kd_ocenka@list.ru).

Порядок и сроки рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, определены статьей 21 Федерального закона «О государственной кадастровой оценке».

Форма заявления об исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, утверждена приказом Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0286.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, должно содержать:

– фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

– кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

– указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний по вопросу
«Обсуждение проекта решения о внесении изменений в Устав Любинского
городского поселения Любинского муниципального района
Омской области

Публичные слушания, назначенные решением Совета Любинского городского поселения от 29.09.2023 года № 42, по вопросу «Обсуждение проекта решения о внесении изменений в Устав Любинского городского поселения» состоялись 17 октября 2023 года в 10-00 часов.

Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта решения о внесении изменений в Устав Любинского городского поселения. Информирование населения о проведении публичных слушаний обеспечено:

- сообщение о проведении публичных слушаний по вышеизложенной повестке дня было обнародовано в здании Администрации Любинского городского поселения и опубликовано (размещено) в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Любинского городского поселения.

Письменные предложения от жителей Любинского городского поселения по проекту решения о внесении изменений в Устав Любинского городского поселения не поступили.

В день проведения публичных слушаний вопросов и предложений также не поступили.

Принято решение поддержать «Проект решения о внесении изменений в Устав Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области».

Оргкомитет по организации и проведению публичных слушаний Совета Любинского городского поселения.

РЕШИЛА:

1. Считать публичные слушания по вопросу «Обсуждение проекта решения о внесении изменений в Устав Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области», состоявшимися и проведенными в соответствии с действующим законодательством.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Любинского городского поселения в течение 14 дней со дня проведения публичных слушаний.

Председатель оргкомитета _____ Л.М. Антоненко

Секретарь-член оргкомитета _____ А.А. Бондаренко