



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 98

22
декабря
2023 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Информационное сообщение территориальной избирательной комиссии Мурашинского района Кировской области о сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий № 680-690, 692, 693, 695

Руководствуясь статьей 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 12 Порядка формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, постановления Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 05.12.2012 № 152/1137-6, территориальная избирательная комиссия Мурашинского района Кировской области объявляет сбор предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий № 680-690, 692, 693, 695.

Вносить предложения для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий имеют право:

политические партии, общественные объединения, представительный орган, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Для выдвижения предоставляются:

1. Письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства.

3. Для политических партий:

- решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий.

Для общественных объединений:

- нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

- решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов:

- решение Думы, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Прием документов в резерв составов участковых избирательных комиссий № 680-689, 692, 693, 695 осуществляется территориальной избирательной комиссией Мурашинского района Кировской области в период с 6 января 2023 года по 26 января 2023 года по следующему адресу: г.Мураши, ул.К.Маркса, д.28, каб. 210, понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 часов.

Территориальная избирательная комиссия
Мурашинского района Кировской области

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

19.12.2023 №791	Об утверждении Порядка получения руководителями муниципальных учреждений и предприятий разрешения на работу по совместительству у другого работодателя
19.12.2023 №794	О проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора в соответствии

	со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
21.12.2023 №802	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 18.01.2022 № 29
21.12.2023 №803	О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023

№ 791

г. Мураши

Об утверждении Порядка получения руководителями муниципальных учреждений и предприятий разрешения на работу по совместительству у другого работодателя

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения руководителями муниципальных учреждений и предприятий разрешения на работу по совместительству у другого работодателя согласно приложению.

2. Управлению культуры и управлению образования администрации Мурашинского муниципального округа ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим постановлением под роспись.

3. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
от 19.12.2023 № 791

ПОРЯДОК

получения руководителями муниципальных учреждений и предприятий разрешения на работу по совместительству у другого работодателя

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и устанавливает процедуру получения руководителями муниципальных учреждений и предприятий,

подведомственных администрации Мурашинского муниципального округа, (далее - руководитель) разрешения на работу по совместительству у другого работодателя.

2. Решение о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя либо об отказе в разрешении на работу по совместительству у другого работодателя принимается администрацией Мурашинского муниципального округа путем проставления соответствующей отметки на заявлении главой Мурашинского муниципального округа, а в случае его временного отсутствия – лицом, его замещающим.

3. Для получения разрешения на работу по совместительству у другого работодателя руководитель подает в администрацию Мурашинского муниципального округа заявление, оформленное на бумажном носителе по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), в котором в обязательном порядке указываются:

- полное наименование организации, ее юридический и фактический адрес;
- условия работы у другого работодателя (должность, предполагаемая дата начала работы, срок действия трудового договора, режим работы, в том числе продолжительность ежедневной смены);
- дополнительная информация (при наличии).

Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации Мурашинского муниципального округа.

4. В течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, администрация Мурашинского муниципального округа принимает решение о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя либо об отказе в разрешении на работу по совместительству у другого работодателя (с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе) в письменной форме.

В случаях, когда для рассмотрения заявления руководителя необходимы дополнительные документы и материалы, срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, о чем руководитель уведомляется в письменном виде.

5. Разрешение на работу по совместительству у другого работодателя дается в пределах действия трудового договора с руководителем при соблюдении следующих условий:

- руководителями муниципальных предприятий соблюдены ограничения и запреты, установленные частью 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- отсутствует конфликт интересов при осуществлении работы по совместительству у другого работодателя;
- работа по совместительству будет выполняться в свободное от основной работы время.

6. Несоблюдение одного из условий, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, является основанием для отказа в работе по совместительству у другого работодателя.

7. Решение об отказе в работе по совместительству у другого работодателя должно быть мотивированным, с указанием причин, послуживших основанием для его принятия.

Решение об отказе в работе по совместительству у другого работодателя не препятствует повторной подаче заявления при условии устранения руководителем причин, послуживших основанием для его принятия.

8. В пределах срока, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, администрация Мурашинского муниципального округа в письменной форме информирует руководителя о принятом решении.

9. Оригинал заявления, копия письма руководителю о принятом решении приобщается в его личное дело.

10. В каждом случае работы по совместительству у другого работодателя руководитель подает отдельное заявление в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

Приложение

к Порядку получения
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий
разрешения на работу
по совместительству
у другого работодателя

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(ФИО и должность руководителя
администрации Мурашинского
муниципального округа)

от _____
(ФИО, должность руководителя)

заявление.

Прошу разрешить мне работу по внешнему совместительству в должности

(наименование должности)

на _____ ставки в _____

(наименование организации)

с «__» _____ 20__ г. на _____ срок.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023

№ _____ 794

г. Мураши

**О проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-
правового договора в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 4 статьи 14 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
от 19.12.2023 № 794

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы администрации Мурашинского муниципального округа, утвержденный постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 10.03.2022 № 172 «О мерах по реализации положений статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной

организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

2.1. Письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.2. Непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2.3. Письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по решению главы Мурашинского муниципального округа либо лица, его замещающего.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и решение комиссии приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения

трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении в указанный срок письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом 2.3 пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

7.1. Протокола с решением о даче согласия.

7.2. Письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2023

№ 802

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа от 18.01.2022 № 29**

В связи с организационными и штатными изменениями в органах местного самоуправления Мурашинского муниципального округа, территориальных представительствах федеральных органов исполнительной власти администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 18.01.2022 № 29 «О создании межведомственной комиссии по укреплению налоговой дисциплины и обеспечению доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», изложив Приложение № 1 в новой редакции.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 23.11.2022 № 893 «О внесении изменений в постановление

администрации Мурашинского муниципального округа от 18.01.2022 № 29».

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Мурашинского округа

С.И. Рябинин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа от
_____ № _____

СОСТАВ

комиссии по укреплению налоговой дисциплины и обеспечению доходов бюджета

РЯБИНИН Сергей Иванович	глава Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии
ГИНДА Людмила Геннадьевна	заместитель главы администрации муниципального округа, начальник финансового управления, заместитель председателя комиссии
ПОГУДИНА Елена Владимировна	заведующий сектором исполнения бюджета по доходам и расходам финансового управления, секретарь комиссии
СПИВАКОВА Екатерина Павловна	ведущий специалист отдела экономики и муниципальных закупок администрации Мурашинского муниципального округа, секретарь комиссии
члены комиссии:	
КОНЕВА Ольга Александровна	заведующий отделом экономики и муниципальных закупок администрации Мурашинского муниципального округа
КРЮКОВА Марина Юрьевна	директор КОГКУ Центр занятости населения Мурашинского района (по согласованию)
ЛУЧИНИНА Валерия Юрьевна	старший оперуполномоченный НЭБ и ПК МО МВД «Мурашинский» (по согласованию)
МАЛЫХИН Андрей Юрьевич	заведующий сельским территориальным отделом администрации Мурашинского муниципального округа
МОХОВА	начальник лесного отдела

Светлана Геннадьевна	Мурашинского лесничества (по согласованию)
ОЛЕКСЮК Лариса Александровна	руководитель Клиентской службы (на правах группы) в Мурашинском районе Управления организации работы клиентских служб ОСФР по Кировской области (по согласованию)
ПЕРМИНОВА Людмила Анатольевна	начальник отдела в г. Мураши КОГКУ Межрайонного управления социальной защиты населения в Юрьянском районе
ПРОКОПЕНКО Елена Александровна	и.о. начальника Отделения судебных приставов по Мурашинскому району ГУФССП России по Кировской области (по согласованию)
СЕРГЕЕВА Елена Владимировна	Заместитель начальника отдела процессного взыскания задолженности УФНС России по Кировской области (по согласованию)
СОЛОМЕННИКОВА Елена Владимировна	главный специалист отдела охраны окружающей среды и экологической безопасности по Мурашинскому району (по согласованию)
ЧУДИНОВСКИХ Светлана Васильевна	заведующий городским территориальным отделом администрации Мурашинского муниципального округа
ШИПИЦЫНА Татьяна Владимировна	главный специалист отдела имущественных и земельных отношении администрации Мурашинского муниципального округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2023

№ 803

г. Мураши

**О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения
центр культуры и досуга «Феникс»**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», администрация Мурашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать наблюдательный совет муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс».
2. Утвердить положение о Наблюдательном совете муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс» согласно приложению 1.

3. Утвердить состав наблюдательного совета муниципального учреждения центр культуры и досуга «Феникс» согласно Приложению 2.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующим отделом социальной политики администрации Мурашинского муниципального округа.

5. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и на сайте Мурашинского муниципального округа.

6. Признать утратившим силу постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 09.02.2015 г. № 47 «О создании наблюдательного совета муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс».

Глава Мурашинского округа

С.И. Рябинин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Мурашинского
муниципального округа
от 21.12.2023 № 803

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс»

I. Общие положения

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения центр культуры и досуга «Феникс» (далее – автономное учреждение) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 N 174-ФЗ решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции автономного учреждения.

1.2. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах добросовестности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Наблюдательного совета принимают участие в его работе на общественных началах.

II. Порядок формирования наблюдательного Совета

2.1. Наблюдательный совет автономного учреждения формируется в составе не менее 5 человек.

2.2. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители:

Администрация МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области
- 4 человека;

Управление культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области
– 1 человек;

Представитель общественности, в том числе лица имеющие заслуги и достижения в сфере культуры
- 1 человек;
работник автономного учреждения
- 1 человек.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения устанавливается Уставом автономного учреждения и составляет 5 лет.

2.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз.

2.5. Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

2.6. Членами Наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.7. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета автономного учреждения.

2.8. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Управлением культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области. Решение о назначении представителей работников автономного учреждения членами Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается собранием трудового коллектива автономного учреждения, большинством голосов присутствующих на общем собрании.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета автономного учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного Совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, либо по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения.

2.13. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

2.14. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета автономного учреждения.

2.15. Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.16. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета

автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

2.18. Секретарь Наблюдательного совета учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета учреждения членами совета учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.19. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета учреждения не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

III. Компетенция наблюдательного совета

3.1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдела имущественных и земельных отношений или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в Устав автономного учреждения;

2) предложения отдела Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдела имущественных и земельных отношений или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдела имущественных и земельных отношений, или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя автономного учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иной передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 3.1 настоящего Положения, наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Управление культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области в пределах своей компетенции принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

3.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется в Управление культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдел имущественных и земельных отношений. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение. Руководитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета автономного учреждения.

3.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдел имущественных и земельных отношений.

3.5. По вопросам, указанным в подпунктах 3,9,10 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

3.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 3.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

3.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения, принимаются наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

3.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.1 настоящего Положения, может быть принято с предварительного одобрения Наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета автономного учреждения, если Уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Управлением культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отделом имущественных и земельных отношений.

3.9. Члены Наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения, его заместители признаются заинтересованными в совершении сделки, если они (он), их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки и дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, тети и дяди (в том числе братья (сестры) его усыновителей), племянники и племянницы, усыновители и усыновленные являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем, владеют (каждый в отдельности

или в совокупности) 20 и более процентами голосующий акций акционерного общества или долей, превышающей 20 процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью, либо являются единственными или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое является в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем, занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

3.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

3.11. По требованию Наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета автономного учреждения.

IV. Организация деятельности наблюдательного совета

4.1. Заседания Наблюдательного совета автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Наблюдательного совета автономного учреждения созывается его представителем по собственной инициативе, по требованию Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области, отдела имущественных и земельных отношений, члена Наблюдательного совета автономного учреждения или руководителя автономного учреждения.

4.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета автономного учреждения определяются Уставом автономного учреждения.

4.4. В заседании Наблюдательного совета автономного учреждения вправе участвовать руководитель автономного учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета автономного учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.5. Заседание Наблюдательного совета автономного учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Передача членом Наблюдательного совета автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. Уставом автономного учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосов, а также возможность принятия решений наблюдательным советом автономного учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.1 настоящего Положения.

4.7. Каждый член Наблюдательного совета автономного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета автономного учреждения.

4.8. Первое заседание Наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию Управления культуры администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области. До избрания председателя Наблюдательного совета автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением работников автономного учреждения.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа от 21.12.2023 № 803

СОСТАВ

наблюдательного совета муниципального учреждения центр культуры и досуга «Феникс»

РЯБИНИН
Сергей Иванович

Глава Мурашинского
муниципального округа, председатель
наблюдательного совета

ЕГОРОВА
Елена Александровна

Методист МАУ ЦКД «Феникс», секретарь
наблюдательного совета

ЧЛЕНЫ СОВЕТА

ГИНДА
Людмила Геннадьевна

Начальник финансового управления
муниципального округа, заместитель главы
администрации

ЖДАНОВА
Людмила Владимировна

Директор МКУК «МИКМ»
(по согласованию)

НИКОЛАЕВА
Анна Геннадьевна

Начальник управления культуры
администрации Мурашинского
муниципального округа

ТКАЧ
Екатерина Юрьевна

Мурашинского округа, заведующий
отделом социальной политики

ШИПИЦИНА
Татьяна Владимировна

Заведующий отделом имущественных и земельных
отношений
