***АМАНАКСКИЕ* Распространяется бесплатно**

***ВЕСТИ***

**30 октября 2024г  № 48 (682) ОФИЦИАЛЬНО**

***Информационный вестник Собрания представителей сельского поселения Старый Аманак***

 ***муниципального района Похвистневский Самарской области***

**Собрание представителей**

 **сельского поселения**

 **Старый Аманак**

 **муниципального района**

 **Похвистневский**

 **Самарской области**

 **четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ № 146

от «30» октября 2024г.

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,**

**реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание представителей сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области,

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Аманакские вести» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Старый Аманак.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания представителей сельского поселения Старый Аманак муниципального района ПохвистневскийСамарской области Е.П.Худанов |  |

Глава сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

Самарской области Т.А.Ефремова

Утверждено

решением Собрания представителей

 сельского поселения Старый Аманак

от «30»октября 2024 года № 146

|  |
| --- |
|  |

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие должности), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный лицами, замещающими должности, от физических или юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение лицами, замещающими должности, лично или через посредника от физических или юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие должности, не вправе получать подарки от физических или юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие должности, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, составленное по форме согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P37) № 1 к настоящему положению (далее - уведомление), представляется лицами, замещающими муниципальные должности не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Администрацию сельского поселения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Ответственное лицо Администрации сельского поселения осуществляет регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P9), втором и пятом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется лицом, замещающим муниципальную должность в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации сельского поселения, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия).

Состав и порядок работы комиссии утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его лицом, замещающим муниципальную должность неизвестна, либо иной подарок независимо от его стоимости, полученный указанным в настоящем абзаце лицом, замещающим должность, сдается ответственному лицу Администрации сельского поселения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Акт приема-передачи составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

Ответственное лицо Администрации сельского поселения является лицом, ответственным за принятие и хранение подарков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими муниципальные должности, принимается к бухгалтерскому учету Администрации сельского поселения.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Администрация сельского поселения обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в Реестр муниципального имущества сельского поселения.

12. Лицо, замещающее должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Глава направляет заявление в Администрацию сельского поселения. Председатель Собрания Представителей сельского поселения направляет заявление в Собрание Представителей сельского поселения. Депутат Собрания Представителей сельского поселения направляет заявление в Собрание Представителей сельского поселения.

13. Администрация сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления от лица, замещающего муниципальную должность, заявления, указанного в [пункте 12](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P22) настоящего положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Комиссией в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Администрацией с учётом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности в Администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, главой сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P23) и [1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P28)6 настоящего положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, комиссией, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**Уведомление о получении подарка**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Администрацию сельского поселения*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., занимаемая должность)* |

Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подарка(ов) на

 *(дата получения)*

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

*(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,*

*другого официального мероприятия, место и дата проведения)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C2021.10.14__33-137r.doc#P105) |
| 1.2.Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

 *(наименование документа)*

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрацииуведомления | Сведения о лице, представившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица, принявшего уведомление, его подпись | Подпись лица, представившего уведомление |
| Фамилия, имя, отчество(послед-нее - при наличии) | Должность | Номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

**Акт приема-передачи**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, наименование замещаемой муниципальной должности)*

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

передаю подарок

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

*(краткое описание подарка)*

полученный в соответствии с

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

 *(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)*

Лицо, передавшее подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Лицо, принявшее подарок \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

1Подарок стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)*

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

Лицо, передавшее подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Лицо, получившее подарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

1Заполняется в случае если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.



МО МВД России «Похвистневский» приглашает на службу по должности

-дознаватель ОД;

-следователь СО.

граждан РФ на должности младшего начальствующего состава, годных по состоянию здоровья к военной службе, имеющих образование не ниже среднего, не судимых, граждан из числа бывших сотрудников МВД, а также отслуживших по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Заработная плата дознавателя от 44 500 р., следователя от 49 300р.

Льготы, предоставляемые сотруднику:

- стабильное денежное довольствие;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- возможность выхода на пенсию по выслуге лет (20 лет);
-возможность карьерного роста
-компенсация найма жилья по договору (для иногородних);
-полный социальный пакет (страховка, мед.обслуживание,100% оплачиваемый больничный лист);
-предоставление компенсаций за выполнение обязанностей в ночное время и не рабочие праздничные дни.

По вопросам трудоустройства обращаться по адресу: г.Похвистнево, ул. Советская 4 каб.10

Контактные телефоны:

Начальник Алекян Юра Рутикович 8(84656)2-50-97, 8(84656)2-58-47

Начальник отделения по работе с личным составом Пугаев Александр Александрович 8(84656)2-34-69



Общероссийская антинаркотическая акция "Призывник"

В период с 1 октября по 1 декабря 2024 года Министерством внутренних дел Российской Федерации во взаимодействии с Министерством обороны России проводится 2 этап Общероссийской антинаркотической акции «Призывник».

Целью акции является организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ среди молодежи призывного возраста. В рамках акции пройдут антинаркотические лекции и беседы, разъяснение негативных последствий незаконного потребления наркотических средств и существующей ответственности за участие в их незаконном обороте среди обучающихся образовательных организаций, а также акции по духовно-нравственному и военно-патриотическому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, военно-спортивные военно-патриотические игры, фестивали, спартакиады.

Акция касается молодых людей, достигших возраста первоначальной постановки на воинский учет, учащихся военных образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, призывников, подлежащих отправке к месту прохождения военной службы, военнослужащих по призыву.

Сообщить об известных фактах распространения и потребления наркотических средств и психотропных веществ можно круглосуточно:
- на телефон дежурной части ГУ МВД России по Самарской области: 8(846)278-22-22, 8(846)278-22-23;
- на телефон дежурной части МО МВД России «Похвистневский» 8(84656)2-34-69, или по номеру «102»;
- с помощью сервиса «Прием обращений», расположенного на официальном сайте [https://63.мвд.рф](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2F63.%EC%E2%E4.%F0%F4&post=536760202_2921&cc_key=&track_code=).

  

В Самарской области полицейские совместно с представителями Общественных советов и «Движения первых» приняли участие в церемонии вручения паспортов юным жителям региона

В Межмуниципальном отделе Министерства внутренних дел России «Похвистневский» в рамках Всероссийской акции «Мы - граждане России» состоялась торжественная церемония вручения паспортов юным жителям региона, достигшим 14-летнего возраста.

По традиции, церемония вручения началась с гимна Российской Федерации.

В торжественной обстановке паспорта ребятам вручили: начальник межмуниципального отдела полковник полиции Юра Алекян, начальник ОВМ капитан полиции Татьяна Селифонова, представители Общественного совета при территориальном ОВД Татьяна Вобликова и Гаптельхамит Асылгареев, а также представитель Общественного совета ГУ МВД России по Самарской области Ривгат Хузин.

Школьникам вручили в подарок Конституцию РФ, а также памятные подарки от Всероссийского движения детей и молодежи «Движение Первых». Общественного совета главка и территориального ОВД.

Поздравляя школьников, полковник полиции Юра Алекян напомнил о необходимости бережного и аккуратного обращения с документом, разъяснил права и обязанности, которые приобретает гражданин с получением паспорта. В свою очередь Ривгат Хузин отметил, что главный документ, полученный в столь торжественной обстановке, становится не просто документом, а символом гражданственности, подчеркнув, что это волнующее, памятное событие в жизни каждого школьника призвано воспитать сознательность, чувство патриотизма и гордости за свою страну.

В завершение мероприятия участники церемонии сделали совместное фото на память.



В Самарской области общественники в рамках Всероссийской акции «Гражданский мониторинг» продолжают осуществлять контроль за деятельностью органов внутренних дел

В рамках Всероссийской акции «Гражданский мониторинг» с целью контроля за деятельностью правоохранительных органов представитель Общественного совета при ГУ МВД России по Самарской области Ривгат Хузин посетил МО МВД России «Похвистневский».

В ходе проверки общественник совместно с начальником Похвистневского ОВД полковником полиции Юрой Алекяном и представителями Общественного совета при Межмуниципальном отделе ознакомился с работой дежурной части, отделения по вопросам миграции, регистрационно-экзаменационного подразделения Госавтоинспекции и изолятора временного содержания подозреваемых и обвиняемых.

Ривгат Хузин уделил особое внимание планам эвакуации, наличию средств пожаротушения и информационных стендов в каждом из подразделений полиции, отметив также, что в Отделении организованы необходимые условия для маломобильной группы граждан.

При посещении дежурной части общественник отметил, оснащенность помещения необходимой техникой.

Представители Общественных советов осмотрели комнату отдыха дежурной смены и помещение для содержания лиц, задержанных за административные правонарушения, обратили внимание на информационные стенды, проверили актуальность и полноту размещенных на них сведений.

С положительной стороны Ривгат Туктарович отметил осуществление пропускного режима.

Представители общественности также посетили Отделение по вопросам миграции.

Начальник ОВМ капитан полиции Татьяна Селифонова рассказала об особенностях работы Отделения и обратила внимание, что большинство граждан активно пользуются сервисом Госуслуг для записи на прием.

Общественники пообщались с сотрудниками Отделения, указав на недопустимость коррупционных проявлений в их деятельности, и с гражданами, пришедшими на прием, поинтересовавшись качеством обслуживания.

Посетители, в свою очередь, отметили быстроту оказания необходимых госуслуг, вежливость и компетентность сотрудников.

Посетив РЭО ГАИ общественники осмотрели кабинет приёма экзамена по ПДД, поинтересовались информацией о порядке проведения экзамена и количестве функционирующих автошкол на территории города.

В ходе мероприятия Ривгат Туктарович посетил изолятор временного содержания обвиняемых и подозреваемых территориального ОВД.

Самарский общественник осмотрел камеры для содержащихся в ИВС административно-задержанных и совершивших преступления, проверил условия пребывания, организацию питания и медицинской помощи, а также пообщался с лицами, содержащимися в изоляторе.

Жалоб от граждан в ходе проверки не поступило.

Начальник изолятора майор полиции Рэфис Нурутдинов ознакомил общественников с документацией, пояснил, что задержанные в камерах содержатся в соответствии с установленными нормами, а руководство отдела осуществляет круглосуточный контроль за работой изолятора.

«По итогам проверки каких-либо серьезных нарушений и замечаний не выявлено, работа осуществляется надлежащим образом, с соблюдением всех обязательных норм и правил», - отметил Ривгат Хузин.

|  |
| --- |
| **Адрес: Самарская область, Похвистневский Газета составлена и отпечатана** **район, село Старый Аманак, ул. Центральная в администрации сельского поселения** **37 а, тел. 8(846-56) 44-5-73 Старый Аманак Похвистневский район Редактор** **Самарская область. Тираж 100 экз Н.А.Саушкина** |
| **УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области****ИЗДАТЕЛЬ: Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области** |