**СБОРНИК**

**муниципальных правовых актов**

**муниципального образования сельское поселение**

**Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края**

**№ 3**

**2025**

**с. Макарьевка**

**Сборник муниципальных правовых актов**

**муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края**

**№ 3**

Учредитель: Собрание депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

Администрация Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

Главный редактор: Фаткуллин Рифкат Ахатович

Дата выпуска: 31.03.2025г.

Набрано и отпечатано компьютерным способом в Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

Объем стр. 50

Тираж 4 экз.

Бесплатно

Адрес редакции и изготовителя: ул. Центральная, д.47, с. Макарьевка, Алтайский район Алтайский край, 659634

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел первый**

**Решения Собрания депутатов Макарьевского сельсовета**

**Алтайского района Алтайского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование правового акта | Стр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 31.03.2025 | 1 | О внесении изменений в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 29.11.2021 № 6 «**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края»** | 4-9 |
| 31.03.2025 | 2 | О внесении изменений в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 14.05.2024 № 4 «О дополнительных основаниях признания безнадежной к взысканию задолженности в части сумм местных налогов» | 10 |
| 31.03.2025 | 3 | О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края от 20.12.2024 № 14 «О бюджете Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» | 11-18 |
| 31.03.2025 | 5 | Об утверждении Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края | 19-28 |

**Раздел второй**

**Постановления Администрации**

**Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование правового акта | Стр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18.03.2025 | 7 | Об утверждении Положения о контрактном управляющем Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края | 29-34 |
| 28.03.2025 | 16 | Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета | 35-37 |
| 28.03.2025 | 17 | О содействии органам государственной власти Алтайского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края | 38-39 |
| 31.03.2025 | 18 | Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края | 40-50 |

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

31.03.2025 № 1

с. Макарьевка

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 29.11.2021 № 6 «**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ, Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет, Собрание депутатов Макарьевского сельсовета РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 29.11.2021 № 6 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края» (далее – «постановление») следующие изменения:

1.1. Пункт 8 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края, утвержденного постановлением (далее – «Положение»), изложить в следующей редакции:

«8. Администрация при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относит объекты контроля, предусмотренные [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=98796&dst=100044) настоящего Положения, к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

а) средний риск;

б) умеренный риск;

в) низкий риск.».

1.2. Дополнить Положение пунктами 8.1-8.4 в следующей редакции:

«8.1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется ежегодно решением главы администрации на основании сопоставления их характеристик с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW404&n=98796&dst=100198) отнесения объектов контроля к категориям риска согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

Решение о присвоении объекту контроля категории риска принимается посредством внесения сведений в единый реестр видов контроля (надзора), (далее – единый реестр видов контроля).

8.2. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в администрацию заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Заявление контролируемого лица об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля может подаваться и рассматриваться в соответствии с [главой 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100422) Федерального закона № 248-ФЗ с учетом следующих особенностей:

а) заявление должно содержать номер соответствующего объекта контроля в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) заявление рассматривается главой администрации, принявшего решение о присвоении объекту контроля категории риска;

в) срок рассмотрения заявления не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации.

8.3. При поступлении сведений о соответствии объекта контроля иной категории риска либо об изменении критериев риска соответствующими должностными лицами, указанными в [пункте 4](#Par9) настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня поступления таких сведений принимается решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

8.5. В соответствии с частью 9 и частью 10 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ, в целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований, установленные приложением № 2 к настоящему Положению.».

1.3. Пункт 9 Положения изложить в следующей редакции:

«9. При осуществлении муниципального контроля Администрацией проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.».

1.4. Дополнить Положение пунктами 11.7-11.10 в следующей редакции:

«11.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать возражение в отношении предостережения. Возражение направляется в виде документа на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного с учетом требований, установленных [частью 6 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101131) Федерального закона № 248-ФЗ, в течение 30 дней со дня получения контролируемым лицом предостережения.

Возражение должно содержать:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 10 рабочих дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется один из возможных результатов:

- об оставлении предостережения без изменения;

- об отмене предостережения.

В случае оставления предостережения без изменения указывается мотивированное обоснование.

11.8. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе администрации (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

11.9. Обязательный профилактический визит проводится по основаниям и в порядке, установленном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ, в срок, не превышающем 10 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

По окончании обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном [статьей 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=100987) Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном [частью 10 статьи 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101185) Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо администрации вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном [статьей 90.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495001&dst=101482) Федерального закона № 248-ФЗ.

11.10. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению в порядке, установленном статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или электронной почте[[1]](#footnote-1). Администрация рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления администрацией проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом администрацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.».

1.5. Пункт 12.1 Положения считать утратившим силу;

1.6. Дополнить Положение пунктом 13.3 в следующей редакции:

«13.3. В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля»;

1.7. Дополнить Положение пунктом 16.1 в следующей редакции:

«16.1. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с [пунктами 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101410), [4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100637), [6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100639), [8 части 1 статьи 57](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101412)  Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ»;

1.8. Дополнить Положение пунктом 16.2 в следующей редакции:

«16.2. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101410), [4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100637), [6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst100639), [8 части 1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101412), [частью 3 статьи 57](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/6d73da6d830c2e1bd51e82baf532add1d53831c3/#dst101175) и [частями 12](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/91ae6246e09ee31ecb8e7eab98632e584282ff00/#dst101187) и [12.1 статьи 66](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_495001/91ae6246e09ee31ecb8e7eab98632e584282ff00/#dst9) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ»;

1.9. Пункт 27.1 Положения изложить в следующей редакции:

«27.1 Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).».

1.10. Дополнить Положение приложениями 1, 2.

2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Председатель Собрания депутатов Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края А.В. Беннер

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

Приложение № 1

к Положению

**Критерии отнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства к определенной категории риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Категория риска | Критерии риска |
| 1 | Средний риск | Объекты контроля, в отношении которых установлены требования к:  содержанию территории и внешнему облику населенного пункта;  уборке территории;  к местам и устройствам накопления твердых коммунальных отходов;  ограждениям;  охране и содержанию зеленых насаждений;  производству земляных работ. |
| 2 | Умеренный риск | Объекты контроля, в отношении которых установлены требования к:  содержанию фасадов;  размещению, содержанию и эксплуатации газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и иной информации;  знакам адресации;  малым архитектурным формам;  участию собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающей территории. |
| 3 | Низкий риск | Все иные объекты контроля, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска. |

Приложение № 2

к Положению

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении  муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельского поселения Алтайского района Алтайского края**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Макарьевского сельского поселения Алтайского района Алтайского края области являются**:**

1.Выявление признаков нарушения правил благоустройства.

2. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения требований законодательства в сфере благоустройства.

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

31.03.2025 № 2

с. Макарьевка

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 14.05.2024 № 4 «О дополнительных основаниях признания безнадежной к взысканию задолженности в части сумм местных налогов»

В соответствии с Законом Алтайского края от 12.12.2024 № 94-ЗС «О внесении изменений в статью 1 закона Алтайского края «О дополнительных основаниях признания безнадежной к взысканию задолженности в части сумм местных налогов», Собрание депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района от 14.05.2024 № 4 «О дополнительных основаниях признания безнадежной к взысканию задолженности в части сумм местных налогов» (далее – «Решение») изменение, изложив пункт 8 Решения в следующей редакции:

«8) задолженность умерших или объявленных умершими в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, физических лиц, если по истечении 1 года с даты открытия наследства не установлены наследники должника, а выморочное имущество не оформлено в установленном законом порядке.».

2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

Председатель Собрания депутатов Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края А.В. Беннер

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

31.03.2025 № 3

с. Макарьевка

О внесении изменений в Решение

Собрания депутатов Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края

от 20.12.2024 № 14

«О бюджете Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края на 2025 год и

на плановый период 2026 и 2027 годов»

Внести в Решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края от 20.12.2024 № 14 «О бюджете Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

1.Часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 2935,6 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2587,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 2935,6 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Часть 1 статьи 3 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Алтайского района из бюджета Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) на осуществление полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, контролю за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения в сумме 0,5 тыс. рублей;

2) на осуществление полномочий по муниципальному финансовому контролю поселений на 2025 год в сумме 0,5 тыс. рублей.

3.Изложить в новой редакции приложения 3,5,7.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края А.В. Беннер

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к решению |
|  | «О бюджете Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» |

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 1219,1 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 | 583,7 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 543,9 |
| Резервные фонды | 01 11 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 80,5 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 212,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 212,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 | 30,0 |
| Защита населения ми территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 | 30,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 200,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 | 200,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 367,5 |
| Благоустройство | 05 03 | 367,5 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 849,4 |
| Культура | 08 01 | 849,4 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 | 57,6 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 | 57,6 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5 |  |
|  | к решению |  |
|  | «О бюджете Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» |  |

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения

на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края | 303 |  |  |  | 2935,6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 |  |  | 1219,1 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 303 | 01 02 |  |  | 583,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0100000000 |  | 583,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0120000000 |  | 583,7 |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 02 | 0120010120 |  | 583,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 02 | 0120010120 | 121 | 448,3 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 02 | 0120010120 | 129 | 135,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 303 | 01 03 |  |  | 1,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 0100000000 |  | 1,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 0120000000 |  | 1,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 03 | 0120010110 |  | 1,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 01 03 | 0120010110 | 244 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 |  |  | 543,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0100000000 |  | 543,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120000000 |  | 543,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120010110 |  | 543,9 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 121 | 247,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 129 | 74,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 01 04 | 0120010110 | 244 | 183,7 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 247 | 27,3 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 303 | 01 04 | 0120010110 | 851 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 303 | 01 04 | 0120010110 | 852 | 1,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 |  |  | 10,0 |
| Иные расходы органов органов местного самоуправления | 303 | 01 11 | 9900000000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 | 9910000000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 11 | 9910014100 |  | 10,0 |
| Резервные средства | 303 | 01 11 | 9910014100 | 870 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 |  |  | 80,5 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 303 | 01 13 | 9900000000 |  | 79,5 |
| Расходы на обеспечение хозяйственного обслуживания | 303 | 01 13 | 9940000000 |  | 79,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 01 13 | 9940010820 | 244 | 79,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 303 | 01 13 | 9800000000 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 303 | 01 13 | 9850000000 |  | 1,0 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 303 | 01 13 | 9850060510 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 303 | 01 13 | 9850060510 | 540 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 |  |  | 212,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 |  |  | 212,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 303 | 02 03 | 0100000000 |  | 212,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 02 03 | 0140000000 |  | 212,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 303 | 02 03 | 0140051180 |  | 212,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 303 | 02 03 | 0140051180 | 121 | 124,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 303 | 02 03 | 0140051180 | 129 | 37,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 02 03 | 0140051180 | 244 | 50,5 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 303 | 03 00 |  |  | 30,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 10 |  |  | 30,0 |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 303 | 03 10 | 9400000000 |  | 30,0 |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений | 303 | 03 10 | 9400012010 |  | 30,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 03 10 | 9400012010 | 244 | 30,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 |  |  | 200,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 09 |  |  | 200,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 09 | 9100000000 |  | 200,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 09 | 9120000000 |  | 200,0 |
| Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 303 | 04 09 | 912009Д110 |  | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 04 09 | 912009Д110 | 244 | 200,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 |  |  | 367,5 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 |  |  | 367,5 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 9200000000 |  | 367,5 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 9290000000 |  | 367,5 |
| Уличное освещение | 303 | 05 03 | 9290018050 |  | 123,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018050 | 244 | 70,3 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 05 03 | 9290018050 | 247 | 53,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 303 | 05 03 | 9290018070 |  | 7,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018070 | 244 | 7,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 303 | 05 03 | 9290018080 |  | 230,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018080 | 244 | 230,0 |
| Сбор и удаление твердых отходов | 303 | 05 03 | 9290018090 |  | 6,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 05 03 | 9290018090 | 244 | 6,3 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 |  |  | 849,4 |
| Культура | 303 | 08 01 |  |  | 849,4 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 08 01 | 9000000000 |  | 849,4 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 303 | 08 01 | 9020000000 |  | 849,4 |
| Расходы на содержание имущества сельских домов культуры | 303 | 08 01 | 9020010530 |  | 759,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 08 01 | 9020010530 | 244 | 637,1 |
| Закупка энергетических ресурсов | 303 | 08 01 | 9020010530 | 247 | 112,3 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 303 | 08 01 | 9020010530 | 851 | 10,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 303 | 08 01 | 9020016510 |  | 90,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 303 | 08 01 | 9020016510 | 244 | 90,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 303 | 10 00 |  |  | 57,6 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 01 |  |  | 57,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 01 | 9000000000 |  | 57,6 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 303 | 10 01 | 9040000000 |  | 57,6 |
| Доплаты к пенсиям | 303 | 10 01 | 9040016270 |  | 57,6 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 303 | 10 01 | 9040016270 | 312 | 57,6 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 7 |
|  | к решению |
|  | «О бюджете Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» |

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 |  |  | 2935,6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 |  |  | 583,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 02 | 0100000000 |  | 583,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 02 | 0120000000 |  | 583,7 |
| Глава муниципального образования | 01 02 | 0120010120 |  | 583,7 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 02 | 0120010120 | 121 | 448,3 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 02 | 0120010120 | 129 | 135,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 03 |  |  | 1,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 03 | 0100000000 |  | 1,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 03 | 0120000000 |  | 1,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 03 | 0120010110 |  | 1,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 03 | 0120010110 | 244 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 |  |  | 543,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 04 | 0100000000 |  | 543,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 04 | 0120000000 |  | 543,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 0120010110 |  | 543,9 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 0120010110 | 121 | 247,2 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 01 04 | 0120010110 | 129 | 74,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 04 | 0120010110 | 244 | 183,7 |
| Закупка энергетических ресурсов | 01 04 | 0120010110 | 247 | 27,3 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 01 04 | 0120010110 | 851 | 10,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 01 04 | 0120010110 | 852 | 1,0 |
| Резервные фонды | 01 11 |  |  | 10,0 |
| Иные расходы органов органов местного самоуправления | 01 11 | 9900000000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды | 01 11 | 9910000000 |  | 10,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 11 | 9910014100 |  | 10,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 9910014100 | 870 | 10,0 |
| Другиео бщегосударственные вопросы | 01 13 |  |  | 80,5 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 01 13 | 9900000000 |  | 79,5 |
| Расходы на обеспечение хозяйственного обслуживания | 01 13 | 9940000000 |  | 79,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 13 | 9940010820 | 244 | 79,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 01 13 | 9800000000 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 01 13 | 9850000000 |  | 1,0 |
| Осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 01 13 | 9850060510 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 13 | 9850060510 | 540 | 1,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 |  |  | 212,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 |  |  | 212,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 02 03 | 0100000000 |  | 212,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 03 | 0140000000 |  | 212,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений | 02 03 | 0140051180 |  | 212,0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 0140051180 | 121 | 124,0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 02 03 | 0140051180 | 129 | 37,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 02 03 | 0140051180 | 244 | 50,5 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 00 |  |  | 30,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 10 |  |  | 30,0 |
| Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 03 10 | 9400000000 |  | 30,0 |
| Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселений | 03 10 | 9400012010 |  | 30,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 03 10 | 9400012010 | 244 | 30,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 |  |  | 200,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 |  |  | 200,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 09 | 9100000000 |  | 200,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 09 | 9120000000 |  | 200,0 |
| Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 04 09 | 912009Д110 |  | 200,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 04 09 | 912009Д110 | 244 | 200,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 |  |  | 367,5 |
| Благоустройство | 05 03 |  |  | 367,5 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 9200000000 |  | 367,5 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 9290000000 |  | 367,5 |
| Уличное освещение | 05 03 | 9290018050 |  | 123,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018050 | 244 | 70,3 |
| Закупка энергетических ресурсов | 05 03 | 9290018050 | 247 | 53,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 03 | 9290018070 |  | 7,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018070 | 244 | 7,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований | 05 03 | 9290018080 |  | 230,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018080 | 244 | 230,0 |
| Сбор и удаление твердых отходов | 05 03 | 9290018090 |  | 6,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 05 03 | 9290018090 | 244 | 6,3 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 |  |  | 849,4 |
| Культура | 08 01 |  |  | 849,4 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 08 01 | 9000000000 |  | 849,4 |
| Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации | 08 01 | 9020000000 |  | 849,4 |
| Расходы на содержание имущества сельских домов культуры | 08 01 | 9020010530 |  | 759,4 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 9020010530 | 244 | 637,1 |
| Закупкаэнергетическихресурсов | 08 01 | 9020010530 | 247 | 112,3 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 08 01 | 9020010530 | 851 | 10,0 |
| Мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 08 01 | 9020016510 |  | 90,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 08 01 | 9020016510 | 244 | 90,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 |  |  | 57,6 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 |  |  | 57,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 01 | 9000000000 |  | 57,6 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 10 01 | 9040000000 |  | 57,6 |
| Доплаты к пенсиям | 10 01 | 9040016270 |  | 57,6 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 10 01 | 9040016270 | 312 | 57,6 |

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

31.03.2025 № 5

с. Макарьевка

Об утверждении Положения о бюджетном устройстве,

бюджетном процессе и финансовом контроле

в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет

Алтайского района Алтайского края»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края, Собрание депутатов Макарьевского сельсовета РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края.

2. Решение Собрания депутатов Макарьевского сельсовета от 15.10.2020г. № 13 «Об утверждении положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края» (ред. от 24.12.2020 № 22; от 31.03.2021 г.№ 1; от 23.12.2021 г. № 9) признать утратившим силу.

3. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету, налоговой и кредитной политике.

Председатель Собрания депутатов Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края А.В. Беннер

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

|  |
| --- |
| Утверждено  Решением Собрания депутатов Макарьевского сельсовета  от 31.03.2025 № 5 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края

Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле разработано (далее - Положение) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, определяет правовые основы функционирования бюджетной системы муниципального образования Макарьевский сельсовет, правовое положение субъектов бюджетных правоотношений, регулирует отношения, возникающие при осуществлении муниципальных заимствований, регулировании муниципального долга, а также определяет основы межбюджетных отношений в муниципальном образовании Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края.

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение регулирует следующие отношения, отнесенные [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления:

1) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга сельского поселения;

2) отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проекта районного бюджета, утверждения и исполнения районного бюджета, контроля за его исполнением;

3) отношения, возникающие между органами местного самоуправления Макарьевского сельсовета и органами местного самоуправления района при межбюджетном регулировании.

Статья 2. Нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные

правоотношения в муниципальном образовании

1. Бюджетное законодательство Макарьевского сельсовета Алтайского района состоит из настоящего Положения, принятых в соответствии с ним решений Собрания депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, иных решений Собрания депутатов сельсовета и нормативных правовых актов Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. В случае несоответствия положений нормативных правовых актов Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района, регулирующих бюджетные правоотношения, настоящему Положению, применяется настоящее Положение.

Статья 3. Структура бюджетной системы

Бюджетная система муниципального образования Макарьевского сельсовета состоит из бюджета сельского поселения.

Статья 4. Органы, уполномоченные в сфере бюджетного процесса

1. Органом, ответственным за составление и исполнение бюджета сельского поселения, является муниципальное образование сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края:

1) осуществляет функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Статья 5. Бюджетные кредиты

1. Бюджетные кредиты из бюджета сельского поселения предоставляются юридическим лицам в соответствии с [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации.

2. Плата за пользование бюджетным кредитом, предоставленным из бюджета сельского поселения, устанавливается решением Собрания депутатов сельсовета о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год.

3. В случае если предоставление бюджетного кредита из бюджета сельского поселения влечет увеличение размера муниципального долга Макарьевского сельсовета, все расходы, связанные с обслуживанием возникшего обязательства Макарьевского сельсовета Алтайского района, несет получатель бюджетного кредита, если иное не предусмотрено решением о бюджете или условиями договора.

Статья 6. Порядок предоставления муниципальных гарантий

Макарьевского сельсовета Алтайского района

1. Решение о предоставлении муниципальной гарантии Макарьевского сельсовета Алтайского района принимается решением Собрания депутатов сельсовета.

2. В решении Собрания депутатов Макарьевского сельсовета о предоставлении муниципальной гарантии Макарьевского сельсовета должны быть указаны:

1) лицо, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия сельсовета;

2) предел обязательств по муниципальной гарантии сельсовета;

3) основные условия муниципальной гарантии Макарьевского сельсовета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

4) орган, осуществляющий функции по реализации государственной политики в сфере деятельности юридического лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется государственная гарантия.

3. Предоставление муниципальной гарантии Макарьевского сельсовета, а также заключение договоров, предусмотренных [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, осуществляется после представления лицом, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, в уполномоченный орган документов согласно перечню, устанавливаемому указанным органом.

4. Уполномоченный орган осуществляет:

1) составление и утверждение перечня документов, предоставляемых лицом, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной гарантии Макарьевского сельсовета

2) проверку лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, на соответствие условиям предоставления гарантии, установленным [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации;

3) анализ финансового состояния лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 [Бюджетного кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинг финансового состояния лица, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется муниципальная гарантия, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

4) подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной гарантии;

5) подготовку (рассмотрение) проектов договоров, предусмотренных [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации;

6) учет предоставленных гарантий;

7) учет исполнения лицом, в обеспечение обязательств которого предоставлена муниципальная гарантия, своих обязательств;

8) иные действия, связанные с предоставлением муниципальных гарантий.

5. Администрация Макарьевского сельсовета Алтайского района на основании решения о предоставлении муниципальной гарантии от имени сельсовета заключает договоры, предусмотренные [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, и выдает муниципальную гарантию сельсовета.

Статья 7. Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности

1. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Макарьевского сельсовета в форме капитальных вложений предусматриваются в соответствии с мероприятиями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, краевыми целевыми, ведомственными программами, нормативными правовыми актами Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района.

2. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства за счет средств бюджета сельского поселения осуществляются в соответствии с адресной инвестиционной программой, порядок формирования и реализации которой устанавливается Администрацией Макарьевского сельсовета Алтайского района.

Статья 8. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из районного бюджета

1. Межбюджетные трансферты из районного бюджета предоставляются в формах, предусмотренных [Бюджетным Кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации.

2. Решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период могут быть предусмотрены иные межбюджетные трансферты. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов устанавливается решением Собрания депутатов.

Статья 9. Участники бюджетного процесса в Макарьевском сельсовете

Участниками бюджетного процесса являются:

глава сельсовета;

Собрание депутатов;

Администрация сельсовета;

контрольно-счетная палата Алтайского района Алтайского края;

главные распорядители (распорядители) средств бюджета поселения;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения;

получатели бюджетных средств бюджета сельского поселения.

Статья 10. Бюджетный период бюджета сельского поселения

1. Проект бюджета сельского поселения составляется и утверждается сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период.

2. Проект бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период уточняет показатели утвержденного бюджета сельского поселения планового периода и утверждает показатели второго года планового периода составляемого бюджета.

3. Положения муниципальных правовых актов представительного органа муниципального образования, приводящих к изменению общего объема доходов бюджета сельского поселения и принятых после внесения проекта (решения о бюджете на рассмотрение в представительный орган, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год и плановый период в части показателей текущего финансового года.

Статья 11. Состав решения о бюджете сельского поселения

1. В решении о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Решением Собрания депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период утверждаются:

перечень главных администраторов доходов бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования;

ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), за исключением бюджетов государственных внебюджетных фондов;

общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по государственным или муниципальным гарантиям;

иные показатели бюджета сельского поселения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, решениями районного Собрания депутатов.

Статья 12. Документы и материалы, представляемые в Собрание депутатов сельсовета одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета

1. Одновременно с проектом решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период в Собрание депутатов сельсовета представляются:

основные направления бюджетной и налоговой политики;

предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального образования;

пояснительная записка к проекту бюджета поселения;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

верхний предел муниципального долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);

оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения на текущий финансовый год;

предложенные законодательными (представительными) органами, органами судебной системы, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

реестр источников доходов бюджета поселения;

иные документы и материалы.

2. В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта (проекты паспортов) муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

3. В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

Статья 13. Внесение проекта решения о бюджете сельского поселения в Собрание депутатов Макарьевского сельсовета

1. Глава Администрации сельсовета вносит в Собрание депутатов проект решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период не позднее 15 ноября текущего года с документами и материалами, указанными в статьях 11, 12 настоящего Положения.

Статья 14. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете сельского поселения Собранием депутатов сельсовета

1. Собрание депутатов рассматривает проект решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в одном чтении.

2. Ответственным за рассмотрение проекта решения о бюджете сельского поселения является постоянная комиссия Собрания депутатов по вопросам экономики, бюджету, налогам и муниципальной собственности(далее - комиссия по бюджету).

3. Проект решения о бюджете сельского поселения вместе с документами и материалами, предусмотренными статьей 12 настоящего Положения, направляется председателем Собрания депутатов в комиссию по бюджету. Комиссия по бюджету представляет справку председателю Собрания депутатов о соответствии представленных документов и материалов требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4. На основании справки комиссии по бюджету председатель Собрания депутатов принимает решение о принятии к рассмотрению проекта решения о бюджете сельского поселения, а также представленных одновременно с ним документов и материалов, либо о возвращении их на доработку, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5. Проект решения о бюджете сельского поселения со всеми необходимыми документами и материалами представляется в Собрание депутатов в течение пяти дней со дня возврата.

6. Проект решения о бюджете сельского поселения, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, направляется председателем Собрания депутатов в постоянные комиссии Собрания депутатов и депутатам Собрания депутатов для внесения предложений.

7. Контрольно-счетная палата Алтайского района проводит экспертизу проекта решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения направленного в контрольно-счетную палату района , в течение пятнадцати дней после его получения, по результатам которой в Собрание депутатов представляется соответствующее экспертное заключение.

8. В случае отрицательного экспертного заключения контрольно-счетной палаты района на проект решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения указанный документ возвращается в Администрацию сельсовета на доработку.

9. Проект решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения в новой редакции представляется Администрацией сельсовета в Собрание депутатов и направляется в контрольно-счетную палату района для подготовки экспертного заключения в течение пяти рабочих дней со дня его возврата в Администрацию сельсовета.

10. Контрольно-счетная палата района готовит экспертное заключение на повторно внесенный проект решения Совета депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в течение трех рабочих дней.

11. До принятия проекта решения о бюджете сельского поселения в него могут быть внесены изменения, в том числе в соответствии с заключением контрольно-счетной палаты района, комиссии по бюджету и по результатам обсуждения проекта решения о бюджете сельского поселения на публичных слушаниях.

12. При рассмотрении проекта решения о бюджете сельского поселения утверждаются основные показатели и характеристики (приложения) в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

13. Если по итогам голосования по принятию проекта решения о бюджете сельского поселения не было получено необходимого для принятия проекта числа голосов, Собрание депутатов принимает решение о создании согласительной комиссии.

14. В случае принятия решения о создании согласительной комиссии из равного количества представителей Собрания депутатов и Администрации сельсовета создается согласительная комиссия. Комиссия в течение 5 рабочих дней разрабатывает согласованный вариант проекта решения о бюджете сельского поселения. В процессе работы согласительной комиссии поправки к проекту бюджета могут быть внесены только представителями Администрации сельсовета и представителями Собрания депутатов, входящих в согласительную комиссию. Указанные поправки подлежат обязательному рассмотрению согласительной комиссией.

15. Согласованный вариант проекта решения о бюджете сельского поселения направляется Администрацией сельсовета в Собрание депутатов для повторного рассмотрения в соответствии с регламентом Собрания депутатов и подлежит рассмотрению на внеочередной сессии в течение 5 дней.

Статья 15. Публичные слушания по проекту решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период

1. По проекту бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период проводятся публичные слушания.

2. Публичные слушания по проекту бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период проводятся в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным решением Собрания депутатов, до начала сессии Собрания депутатов, на которой планируется рассмотрение проекта решения Собрания депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Публичные слушания носят открытый характер и проводятся путем обсуждения проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период. Рекомендации участников публичных слушаний направляются для рассмотрения в комиссию по бюджету.

Статья 16. Внесение изменений в решение о бюджете сельского поселения в текущем финансовом году

1. Администрация Макарьевского сельсовета разрабатывает проекты решений Собрания депутатов о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период по вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете сельского поселения.

2. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объёма доходов, могут направляться Администрацией сельсовета без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации.

Статья 17. Основы исполнения бюджета сельского поселения

1. Исполнение бюджета сельского поселения организуется и осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Обязательства, принятые к исполнению получателями средств бюджета сельского поселения сверх бюджетных ассигнований, не подлежат оплате за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 18. Отчетность об исполнении бюджета

1. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией сельсовета и направляется в Собрание депутатов и контрольно-счетную палату района.

2. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года должен содержать информацию об исполнении местного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

3. Одновременно с ежеквартальными отчетами об исполнении бюджета сельского поселения представляется отчет о расходовании резервного фонда Администрации сельсовета.

Статья 19. Порядок представления, рассмотрения и утверждения

годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения

1. Отчет об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год вносится Администрацией сельсовета в Собрание депутатов не позднее 1 мая текущего года.

2. Одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год в Собрание депутатов вносится проект решения Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год.

3. Решением Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения утверждается отчет об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета сельского поселения.

4. Отдельными приложениями к решению Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;

расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

5. Одновременно с отчетом об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год представляются:

отчет об использовании резервного фонда Администрации сельсовета;

отчет об объеме и структуре муниципального долга муниципального образования на 1 января года, следующего за отчетным;

пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета за отчетный финансовый год, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности;

иная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6. По отчету об исполнении бюджета за отчетный финансовый год проводятся публичные слушания. Публичные слушания носят открытый характер и проводятся путем обсуждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год.

7. Собрание депутатов рассматривает проект решения Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год в течение одного месяца после получения заключения контрольно-счетной палаты района по итогам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год.

8. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год Собрание депутатов решением об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год утверждает отчет об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год либо в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимает решение об отклонении проекта решения Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год.

9. В случае отклонения Собранием депутатов проекта решения Собрания депутатов об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

10. Отчет об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год подлежит официальному опубликованию в сборнике нормативных правовых актов муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края.

Статья 20. Порядок проведения внешней проверки годового отчета

об исполнении бюджета сельского поселения

1. Отчет об исполнении бюджета сельского поселения за отчетный финансовый год представляется в контрольно-счетную палату района для подготовки заключения не позднее 1 апреля текущего года.

2. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения проводится в срок, не превышающий один месяц.

3. Контрольно-счетная палата района готовит заключение на отчет об исполнении бюджета сельского поселения с учетом данных внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения, внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов доходов бюджета сельского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения представляется контрольно-счетной палатой района в Собрание депутатов с одновременным направлением в Администрацию сельсовета не позднее 1 мая текущего года.

Статья 21. Муниципальный финансовый контроль

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой района. При осуществлении муниципального финансового контроля контрольно-счетная палата района реализует свои полномочия в соответствии с решением районного Собрания депутатов, определяющим порядок осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Администрацией Макарьевского сельсовета.

Статья 22. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.03.2025 с. Макарьевка № 7

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о контрактном управляющем Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (Приложение 1).

2. Утвердить Должностную инструкцию контрактного управляющего Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края. (Приложение 2)

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Макарьевского сельсовета от 18.03.2025 № 7 |

Положение

о контрактном управляющем Администрации Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о контрактном управляющем Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактного управляющего, основные полномочия контрактного управляющего Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее - Заказчик), при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

1.4. Контрактный управляющий назначается Заказчиком как ответственное лицо за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта.

1.5. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

**2. Функции и полномочия контрактного управляющего**

2. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

2.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

2.3. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках  (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;

2.5. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контракта;

2.6. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

2.7. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.8. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров.

2.9. Контрактный управляющий обязан при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с [частью 23 статьи 34](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465972/c5cbc4acc59ffed792a3921dbc18900d2d0f7eb1/#dst100423) [Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/) ;

2.10. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению Макарьевского сельсовета  от 18.03.2025 № 7 |

Должностная инструкция контрактного управляющего

Администрации Макарьевского сельсовета

Алтайского района Алтайского края

1. Общие положения

 1.1. Настоящая Должностная инструкция контрактного управляющего (далее - инструкция) устанавливает общие правила организации деятельности контрактного управляющего, его основные полномочия   при осуществлении деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.4. Контрактный управляющий подчиняется непосредственно главе Макарьевского сельсовета.

1.5.  В  отсутствие  контрактного управляющего (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет сотрудник, назначенный в установленном порядке.

1.6. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

1.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) контрактного управляющего могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2. Должностные обязанности

На контрактного управляющего возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Разработка план-графиков, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график;

2.2. Размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-графиков и внесение в него изменения;

2.3. Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках  (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений;

2.5. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контракта;

2.6. Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно - исковой работы;

2.7. Составление и размещение в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.8. Составление и размещение в единой информационной системе отчет об объеме закупок российских товаров;

2.9. Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;

2.10. При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013г. N 44-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами;

2.11. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

2.12. Обязывает при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с [частью 23 статьи 34](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_465972/c5cbc4acc59ffed792a3921dbc18900d2d0f7eb1/#dst100423) [Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.03.2024)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/);

2.13. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

2.14. Направление в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.15. Обеспечение исполнения условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

2.16. Обеспечение одностороннего расторжения контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона;

2.17. Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013г. N 44-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Права

Контрактный управляющий имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.3. Знакомиться с проектами актов, касающихся деятельности контрактного управляющего, и участвовать в их обсуждении.

3.4. Запрашивать и получать от сотрудников и должностных лиц необходимую информацию, документы для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать к решению поставленных перед контрактным управляющим задач сотрудников по согласованию с руководителем.

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Контрактный управляющий несет ответственность:

 4.1.  За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

 С настоящей инструкцией

контрактного управляющего ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_г

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2025 с. Макарьевка № 16

Об обеспечении первичных мер

пожарной безопасности в границах

Макарьевского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 6 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь Уставом Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макарьевского сельсовета Р.А.Фаткуллин

Утверждено  
 постановлением  
 Макарьевского сельсовета   
 от 28.03.2025 г. № 16

**Положение   
об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета (далее - Положение) разработано в целях реализации полномочий органов местного самоуправления Макарьевского сельсовета в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности и устанавливает порядок организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета.

1.2. Основные задачи и функции по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета включают в себя:

1) основные задачи:

- организация подготовки проектов нормативных правовых актов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- реализация первичных мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров в границах Макарьевского сельсовета;

- создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;

- принятие мер для спасения людей и имущества при пожаре;

2) основные функции:

- создание условий для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий Макарьевского сельсовета;

- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

1.3. Деятельность в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета осуществляется Администрацией Макарьевского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Администрация Макарьевского сельсовета информируют население о принятых ими решениях по обеспечению пожарной безопасности.

**2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности**

2.1. Администрация Макарьевского сельсовета в рамках своей компетенции в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляют:

1) организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности, которое предусматривает:

- разработку и принятие нормативных правовых актов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контроль исполнения принятых нормативных правовых актов;

2) финансовое и материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности, которое предусматривает:

- разработку и организацию выполнения муниципальных программ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- организацию противопожарной пропаганды в форме целенаправленного информирования общества о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое через средства массовой информации, посредством издания памяток и распространения специальной литературы и рекламной продукции, устройства тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения;

- выполнение других мероприятий первичных мер пожарной безопасности, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3) обеспечение надежного состояния источников противопожарного водоснабжения, приобретение и содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

4) разработку и организацию выполнения муниципальных программ, размещение муниципального заказа на обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

5) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в границах Макарьевского сельсовета и контроль за его выполнением;

6) установление особого противопожарного режима в границах Макарьевского сельсовета, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия, который предусматривает разработку и принятие нормативного правового акта по введению особого противопожарного режима и дополнительных требований пожарной безопасности в пожароопасный период;

7) обеспечение связи и оповещения населения Макарьевского сельсовета о пожаре;

8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и проведение противопожарной пропаганды, которая предусматривает целенаправленное информирование населения через средства массовой информации, издание и распространение специальной литературы и памяток, содействие распространению пожарно-технических знаний, проведение тематических выставок, смотров, конференций и использование других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения;

**3. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности**

3.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета является расходным обязательством Макарьевского сельсовета и осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2025г. с. Макарьевка № 17

О содействии органам государственной власти Алтайского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 [№ 69-ФЗ](consultantplus://offline/ref=90C7C56AC4585BF26BFBA7155066D2C7E483F727F247D7AEB6088ADAA3D8DA52021A5FB833i1v4E) «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=90C7C56AC4585BF26BFBA7155066D2C7E483F220F748D7AEB6088ADAA3D8DA52021A5FBB321C73F2i3v2E) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оказания содействия органам государственной власти Алтайского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

Приложение

к постановлению

от 28.03.2025г. № 17

Порядок

оказания содействия органам государственной власти Алтайского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

1. Порядок оказания содействия органам государственной власти Алтайского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=F4BB78E01ED299BD9A7933E32EFBC4E13C9117B6CB5DA684F224017A42C1B53207CC811334I23DK)ом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

2. Настоящий порядок определяет основные задачи и порядок информирования населения о мерах пожарной безопасности в границах Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края.

II. Основные задачи информирования населения о мерах пожарной безопасности

3. Основными задачами информирования населения о мерах пожарной безопасности являются:

1) воспитание у населения чувства ответственности за сохранение человеческих жизней, материальных и духовных ценностей, окружающей среды от огня, содействие распространению пожарно-технических знаний;

2) распространение среди населения сведений о вступлении в силу нормативных правовых актов в области пожарной безопасности;

3) доведение до населения информации о деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и принятых ими решениях по обеспечению пожарной безопасности, готовящихся и проводимых мероприятиях в области обеспечения пожарной безопасности, предоставлении сведений об имеющихся средствах и системах профилактики и тушения пожаров;

4) доведение информации о прогнозируемых и возникших пожарах, сезонными особенностями причин возникновения пожаров и принимаемых в соответствии с возникшей обстановкой мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты;

5) информирование населения о требованиях Правил противопожарного режима, мерах по предотвращению пожаров и правильных действиях в случае их возникновения, освоение гражданами порядка действий при пожаре, правил вызова пожарной охраны и правил применения первичных средств пожаротушения.

III. Порядок информирования населения о мерах пожарной безопасности

4. Информирование населения о мерах пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

1) через официальные сайты администрации Макарьевского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) через средства массовой информации;

3) с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования;

5. Информирование населения о мерах пожарной безопасности может осуществляться посредством:

- организации и проведения в установленном порядке собраний населения;

- размещение информации в средствах массовой информации, официальном сайте, в общедоступных местах, на досках объявлений, информационных стендах и т.п.;

- при личном посещении гражданином администрации Макарьевского сельсовета;

- проведение подворовых (поквартирных) обходов.

**АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛТАЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2025 с. Макарьевка № 18

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края |

В соответствиис Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края, Администрация Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края. (Приложение № 1).

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края от 19.02.2018 № 3 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края и ее составе».

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Р.А. Фаткуллин

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации Макарьевского сельсовета от 31.03.2025 № 18 |

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение

Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия в соответствующем падеже) в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Макарьевский сельсовет Алтайского района Алтайского края (далее – Органах местного самоуправления в соответствующем падеже).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, настоящим Положением, а также правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных [Федеральным законом](https://base.garant.ru/12164203/) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, а также законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Макарьевского сельсовета Алтайского района Алтайского края. Указанным Постановлением утверждается ее состав.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. В состав комиссии входят:

а) глава сельсовета, (председатель комиссии), секретарь Администрации (заместитель председателя комиссии), специалист Администрации (секретарь), депутат Собрания депутатов, представитель учреждения, расположенного на территории Макарьевского сельсовета;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии один муниципальный служащий органа местного самоуправления, замещающий аналогичную должность служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

б) другие муниципальные служащие, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее, чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельсовета не допускается.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведенийо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

б) поступившее в кадровую службу органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, определенный нормативным правовым актом органов местного самоуправления поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление руководителем органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии счастью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления поселения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) [уведомление](https://base.garant.ru/411304485/45751d91a856e268f908fd99a96f5323/#block_14000) муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

14.Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровую службу органа местного самоуправления. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой органа местного самоуправления осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

16.1. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

16.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 12 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 16.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах "д" и "е" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами](https://base.garant.ru/198625/2bc38fb3fd3cd88df7aa955e002477c3/#block_1024) 25, 29, 30, 31 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу органа местного самоуправления и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

19. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

20. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084)2 настоящего Положения.

20.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «е» пункта 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_102226/b62a1fb9866511d7c18254a0a96e961d5154a97e/#dst100084)2 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21.На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

23.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

27.1. Основанием для принятия решения об осуществления контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

27.2. Контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

Истребования от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта.

2) Проверку достоверности и полноты представленных сведений.

3) Определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

27.3 Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

27.4 Муниципальный служащий в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или)несовершеннолетними детьми совершена сделка.

2) Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

3) Обращаться с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

27.5. В случае принятия комиссией решения о признании сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230 - ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» недостоверными и (или) неполными, данное решение должно содержать рекомендации о применении к муниципальному служащему конкретной меры дисциплинарной ответственности и (или) о направлении материалов в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии их компетенцией.

27.6 Копия решения комиссии, предусмотренного пунктом 27. 4 настоящего Положения незамедлительно направляется главе сельсовета либо иному уполномоченному должностному лицу, которые в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанной копии решения издают правовой акт о применении к муниципальному служащему конкретной меры дисциплинарной ответственности и (или) о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

27.7 В случае принятия главой сельсовета, иным уполномоченным должностным лицом решения о направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы, данные материалы направляются в указанные органы в течении 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

27.8 Информация о результатах проверки достоверности и полноты сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего».

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23 – 27, 28-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов соответствующего органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение его руководителя.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

40. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления и полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

41. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии; названное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

45. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

46. Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

1. Положениями Федерального закона № 248-ФЗ не установлен запрет на подачу заявления о проведении профилактического визита по иным, не указанным Федеральным законом № 248-ФЗ, каналам связи: с помощью федеральных и региональных информационных систем, через сайт, по электронной почте. [↑](#footnote-ref-1)