 **АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**23**

**ЭЛИТОВСКИЙ**

***вестник***

**основана 17 декабря 2015 года**

25 декабря 2023

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| 19 декабря 2023 г. № 646 |

Об утверждении порядка превентивного отключения

электроустановок при угрозе неблагоприятных метеоусловий

на территории МО Элитовский сельсовет

 В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь Уставом муниципального образования Элитовский сельсовет:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок превентивного отключения электроустановок при угрозе неблагоприятных метеоусловий на территории МО Элитовский сельсовет(Приложение 1).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Элитовский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет в сети Интернет.

И.о Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение

кПостановлению администрации

Элитовского сельсовета

от «19» декабря 2023г. № 646

Порядок

превентивного отключения электроустановок при угрозе неблагоприятных метеоусловий на территории МО Элитовский сельсовет

С целью создания условий для оперативного реагирования сил и средств на возможные происшествия и ЧС, связанные с ухудшением метеоусловий на территории МО Элитовский сельсовет, администрации сельсовета в пределах своих полномочий, обеспечить проведение превентивных организационных и инженерно-технических мероприятий:

-подать заявку в сетевую организации, которая обслуживает электроустановки на территории МО Элитовский сельсовет на превентивное отключение электроустановок для предотвращения аварийных ситуаций связанных с ухудшением метеоусловий;

- при ухудшении метеоусловий на территории МО Элитовский сельсовет вводить соответствующие режимы функционирования;

- в связи с прогнозируемыми метеорологическими условиями проверить готовность

служб экстренного реагирования, при необходимости усилить службы;

- привести в готовность коммунальные службы к ликвидации последствий ЧС и

происшествий, вызванных неблагоприятными метеоусловиями;

- проверить готовность социально-значимых, потенциально опасных объектов, и

пунктов временного размещения к неблагоприятным метеорологическим условиям;

- проверить работоспособность источников аварийного питания, запаса топлива к ним, средств их доставки;

- усилить контроль за устойчивой работой объектов связи, энергоснабжения,

состоянием объектов ЖКХ;

- уточнить наличие материально – технических резервов для ликвидации последствий возможных происшествий и аварийных ситуаций на объектах энергоснабжения и жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований;

- организовать доведение информации до населения об ожидаемых неблагоприятных(опасных) метеоявлениях через средства массовой информации, а также на официальных сайтах муниципальных образований в сети Интернет;

- провести иные необходимые мероприятия по предупреждению происшествий и чрезвычайных ситуаций, связанные с особенностями территории МО Элитовский сельсовет;

- организовать оповещение населения о мерах предосторожности (избегать нахождения рядом с линиями электропередач, деревьями, рекламными щитами, неукрепленными конструкциями;

- довести информацию о неблагоприятных (опасных) метеорологических явлениях до федеральных органов исполнительной власти, ЕДДС Емельяновского района , а также населения и организаций, имеющимися средствами оповещения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 20.12.2023 п. Элита № 647

О внесении изменений в постановление администрации Элитовского сельсовета №20 от 16.01.2023 «Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ «СКМЖ «Элита» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов».

На основании федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации Элитовского сельсовета от 15.06.2011 г. № 230/1 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Элитовского сельсовета», руководствуясь Уставом Элитовского сельсовета

Постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Элитовского сельсовета №20 от 16.01.2023 «Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ «СКМЖ «Элита» на 2023 год и плановый период 2023-2025 годов»

1.1 Приложение к постановлению администрации Элитовского сельсовета №20 от 16.01.2023 «Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ «СКМЖ «Элита» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года, подлежит опубликованию в газете «Элитовский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. В. Звягин

 Приложение

к постановлению администрации Элитовского сельсовета

от 20.12.2023 № 647

УТВЕРЖДАЮ

Глава сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Звягин

"20" декабря 2023 года

План финансово-хозяйственной деятельности

на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов.

Дата составления: «20» декабря 2023 г.

Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение администрации Элитовского сельсовета «Спортивный клуб по месту жительства «Элита»

Наименование подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

Адрес фактического местонахождения учреждения:

663011, Красноярский край, Емельяновский район, п. Элита, ул. Заводская, д. 14А.

ИНН учреждения 2411025904 КПП учреждения( подразделения) 241101001

Код по реестру участников бюджетного процесса: Э3671

Код по реестру не участника бюджетного процесса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование единиц измерения (код по ОКЕИ или по ОКВ):

1. **Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения**
	1. **1.1. Цели деятельности муниципального учреждения (подразделения**)

 а) организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к здоровому образу жизни, создание условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

б) развитие мотивации личности к всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных и спортивных потребностей, познанию и творчеству, реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;

в) привлечение граждан различных групп к регулярным занятиям физической культуры и спортом;

г) совершенствование физического, нравственного, культурного и эстетического развития личности;

д) освоение детьми, подростками и молодежью знаний и приемов, направленных на формирование человека, гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

е) создание оптимальных условий для развития личности, условий для социализации личности детей, подростков и молодежи разнообразных социальных функций в обществе;

ж) создание условий для организации досуга и физкультурно-массовой работы по месту жительства граждан;

з) организация оздоровительной физкультурно-массовой работы по месту жительства граждан;

и) создание условий для участия населения Элитовского сельсовета, в том числе и детей в спортивных и культурно-массовых мероприятиях, соревнованиях, тренировках;

к) предупреждение безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

**1.2.Виды деятельности муниципального учреждения (подразделения):**

а) проведение учебно-тренировочных занятий на территории учреждения по различным видам спорта в соответствии с утвержденным расписанием;

б) проведение спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта в соответствии с утвержденным годовым планом;

в) осуществление консультативной, спортивной, физкультурно-оздоровительной, издательской, научно-исследовательской, благотворительной деятельности;

д) предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

**1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:**

а) на основании заданий Учредителя Бюджетное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании однородных услуг в порядке, установленном федеральными законами;

б) иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

**1.4**. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на 01.01.2023 г. – 3 094 026,24 (в том числе стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности.

**1.5.**Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на 01.01.2023 г. – 2 127 313,60 руб.,

 в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества – 322 489,00 руб.

Таблица 1

 Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)

 на 01 января 2023 г.

 (последнюю отчетную дату)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Нефинансовые активы, всего: | 5221,33984 |
|  | из них:недвижимое имущество, всего: | 3094,02624 |
|  | в том числе:остаточная стоимость | 1189,48092 |
|  | особо ценное движимое имущество, всего: | 322,489 |
|  | в том числе:остаточная стоимость | 110,00017 |
|  | Финансовые активы, всего: | 324,16541 |
|  | из них:денежные средства учреждения, всего | 324,16541 |
|  | в том числе:денежные средства учреждения на счетах | 324,16541 |
|  | денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации |  |
|  | иные финансовые инструменты |  |
|  | дебиторская задолженность по доходам |  |
|  | дебиторская задолженность по расходам |  |
|  | Обязательства, всего: | - |
|  | из них:долговые обязательства |  |
|  | кредиторская задолженность: |  |
|  | в том числе:просроченная кредиторская задолженность |  |

Таблица 2

Показатели по поступлениям

и выплатам учреждения (подразделения)

на 2023 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | Объем финансового обеспечения, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) |
| всего | в том числе: |
| субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из местного бюджета | субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования | субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации | субсидии на осуществление капитальных вложений | средства обязательного медицинского страхования | поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности |
| всего | из них гранты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5.1 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Поступления от доходов, всего:** | **100** | **X** | **11 197 851** | **10 419 741** |  | **335 900** |  |  | **442 210** |  |
| за счет бюджета сельсовета |  |  | 10 107 200 | 10 107 200 |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств краевого бюджета |  |  | 648 441 | 312 541 |  | 335 900 |  |  |  |  |
| в том числе:доходы от собственности | 110 |  | 326210 | X |  | X | X | X | 326210 | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от оказания услуг, работ | 120 |  | 116000 |  |  | X | X |  | 116000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия | 130 |  |  | X |  | X | X | X |  | X |
| безвозмездные поступления от наднациональных организаций, правительств иностранных государств, международных финансовых организаций | 140 |  |  | X |  | X | X | X |  | X |
| иные субсидии, предоставленные из бюджета | 150 |  | 0 | X |  | 0 |  | X | X | X |
| прочие доходы | 160 |  |  | X |  | X | X | X |  |  |
| доходы от операций с активами | 180 | X |  | X |  | X | X | X |  | X |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выплаты по расходам, всего:** | **200** | **X** | **11 522 016,41** | **10 640 908,41** |  | **335 900** |  |  | **545208** |  |
| в том числе на: выплаты персоналу всего: | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **из них:****оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда** | **211** | **80400000000000000100** | **7 333 991** | **7 333 991** |  |  |  |  |  |  |
| **оплата труда, всего** |  | **80400000000000000111** | **5 632 829,85** | **5 632 829,85** |  |  |  |  |  |  |
| оплата труда |  | 80400000000000000111 | 5 466 402,05 | 5 466 402,05 |  |  |  |  |  |  |
| оплата труда (за счет остатков на начало года) |  | 80400000000000000111 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| оплата труда (за счет средств краевого бюджета) |  | 80400000000000000111 | 166 427,80 | 166 427,80 |  |  |  |  |  |  |
| **начисления на выплаты по оплате труда, всего** |  | **80400000000000000119** | **1 701 161,15** | **1 701 161,15** |  |  |  |  |  |  |
| начисления на выплаты по оплате труда |  | 80400000000000000119 | 1 650 899,95 | 1 650 899,95 |  |  |  |  |  |  |
| начисления на выплаты по оплате труда (за счет остатков на начало года) |  | 80400000000000000119 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| начисления на выплаты по оплате труда (за счет средств краевого бюджета) |  | 80400000000000000119 | 50 261,20 | 50 261,20 |  |  |  |  |  |  |
| социальные и иные выплаты населению, всего | 220 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| уплату налогов, сборов и иных платежей, всего | 230 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| безвозмездныеперечисленияорганизациям | 240 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) | 250 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего** | **260** | **X** | **4 188 025,41** | **3 306 917,41** |  | **335 900** |  |  | **545 208** |  |
| из них: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| услуги связи |  |  | 15 600 | 15 600 |  |  |  |  |  |  |
| транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| коммунальные услуги |  |  | 1 880 300,00 | 1 880 300,00 |  |  |  |  |  |  |
| коммунальные услуги (за счет остатков на начало года) |  |  | 221 167,41 | 221 167,41 |  |  |  |  |  |  |
| работы, услуги по содержанию имущества |  |  | 38 200 | 38 200 |  |  |  |  |  |  |
| прочие работы, услуги |  |  | 1 024 228 | 761 550 |  |  |  |  | 262 678 |  |
| прочие расходы |  |  | 3500 | 3500 |  |  |  |  |  |  |
| приобретение материальных запасов |  |  | 512 392 | 332 860 |  |  |  |  | 179 532 |  |
| приобретение материальных запасов (за счет остатков на начало года) |  |  | 102 998 |  |  |  |  |  | 102 998 |  |
| приобретение основных средств |  |  | 389 640 | 53740 |  | 335 900 |  |  |  |  |
| Поступление финансовых активов, всего: | 300 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из них:увеличение остатков средств | 310 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие поступления | 320 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выбытие финансовых активов, всего | 400 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Из них:уменьшение остатков средств | 410 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие выбытия | 420 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Остаток средств на начало года | 500 | X | 324 165,41 | 221 167,41 |  |  |  |  | 102 998 |  |
| Остаток средств на конец года | 600 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2.1

Показатели выплат по расходам

на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)

на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Год начала закупки | Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб. (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00 |
| всего на закупки | в том числе: |
| 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" | в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" |
| на 2023 г. очередной финансовый год | на 2024 г. 1-ый год планового периода | на 2025 г. 2-ой год планового периода | на 2023 г. очередной финансовый год | на 2024 г. 1-ый год планового периода | на 2025 г. 2-ой год планового периода | на 20\_\_ г. очередной финансовый год | на 20\_\_ г. 1-ый год планового периода | на 20\_\_ г. 2-ый год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг всего: | 0001 | X | 4 184525,41 | 784600 | 860600 | 4 184 525,41 | 784600 | 860600 |  |  |  |
| в том числе: на оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года: | 1001 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| на закупку товаров работ, услуг по году начала закупки: | 2001 | 2022 | 4 184525,41 | 784600 | 860600 | 4 184 525,41 | 784600 | 860600 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 3

Сведения о средствах, поступающих

во временное распоряжение учреждения (подразделения)

на 01.01.2023 г.

(очередной финансовый год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00) |
| 1 | 2 | 3 |
| Остаток средств на начало года | 010 |  |
| Остаток средств на конец года | 020 |  |
| Поступление | 030 |  |
|  |  |  |
| Выбытие | 040 |  |
|  |  |  |

Таблица 4

Справочная информация

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Объем публичных обязательств, всего: | 010 |  |
| Объем бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), всего: | 020 |  |
| Объем средств, поступивших во временное распоряжение, всего: | 030 |  |

Руководитель муниципального

бюджетного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. Ломакин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.12.2023 п. Элита № 648

Об утверждении Порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края

В целях достоверности финансовой отчетности, в соответствии со ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее — Методические указания № 49), руководствуясь Уставом муниципального образования Элитовский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Элитовский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. главы Элитовского сельсовета Е. В. Щемелев

 Приложение

 к Постановлению

 администрации

 Элитовского сельсовета

 Емельяновского района

 Красноярского края

 от 20.12.2023 № 648

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И**

**КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края в целях осуществления контроля по расходованию средств бюджета Элитовского сельсовета, повышения эффективности расходования средств бюджета, укрепления финансовой дисциплины.
	2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности проводится в целях:
* укрепления финансовой дисциплины, своевременности проведения расчетов муниципальными учреждениями, Администрацией Элитовского сельсовета с физическими и юридическими лицами по принятым обязательствам;
* обеспечения текущего контроля за состоянием показателей дебиторской и кредиторской задолженности;
* выявления изменений кредиторской задолженности на отчетную дату по сравнению с предыдущим периодом;
* выявления изменений дебиторской задолженности на отчетную дату по сравнению с предыдущим периодом;
* обеспечения проведения анализа причин возникновения и увеличения дебиторской и кредиторской задолженности;
* своевременного принятия мер, направленных на недопущение увеличения дебиторской и кредиторской задолженности;
* исключения необоснованного роста дебиторской и кредиторской задолженности и возникновения просроченной задолженности;
* выработки оперативных решений по обеспечению своевременности и полноты оплаты обоснованной кредиторской задолженности для управления показателями кредиторской задолженности в оперативном режиме;
* мониторинга мер по реструктуризации просроченной задолженности;
* прогнозирования расходной части соответствующего бюджета на текущий финансовый год.

1.3. В Порядке применяются следующие термины и понятия:

кредитор - физическое или юридическое лицо, перед которым муниципальное учреждение или Администрация Элитовского сельсовета имеет имущественное (в том числе денежное) обязательство;

дебитор - юридическое или физическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность по отношению к муниципальному учреждению или Администрации Элитовского сельсовета, передавшему в долг (кредит) денежные средства, материальные ценности или предоставившему отсрочку платежа;

дебиторская задолженность - существующее на отчетную дату имущественное требование муниципального учреждения или Администрации Элитовского сельсовета к другим юридическим и физическим лицам, являющимся его должниками, которое возникло в силу действия договора или правовой нормы и расчеты по которому должны привести к притоку финансовых средств в пользу данного муниципального учреждения или Администрации Элитовского сельсовета;

нереальная к взысканию дебиторская задолженность - задолженность с истекшим сроком исковой давности, а также долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательство со стороны организации-должника прекращено вследствие невозможности его исполнения, прекращение обязательства на основании акта Администрации Элитовского сельсовета, вследствие ликвидации юридического лица или смерти гражданина;

кредиторская задолженность - существующее на отчетную дату обязательство муниципального учреждения или Администрации Элитовского сельсовета, которое возникло в силу действия договора или правовой нормы и расчеты по которому должны привести к оттоку финансовых средств данного муниципального учреждения или Администрации Элитовского сельсовета;

просроченная кредиторская задолженность - кредиторская задолженность, которая не исполнена в установленный срок;

исковая давность - срок, в течение которого муниципальное учреждение имеет право востребовать исполнение кредиторской (дебиторской) задолженности в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности
	1. Муниципальные учреждения, Администрация Элитовского сельсовета обязаны провести инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее — Методические указания № 49) и другими действующими нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.
	2. Основными задачами инвентаризации являются:
* определение нереальной к взысканию дебиторской задолженности;
* выявление просроченной кредиторской задолженности;
* выявление суммы предстоящих расходов по погашению кредиторской задолженности прошлых лет, которая превышает сумму ассигнований по соответствующей бюджетной классификации Российской Федерации, установленную бюджетной сметой текущего года казенных учреждений или сумму плановых показателей, установленную планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
* выявление фактов заключения договоров за счет средств бюджета или субсидий на выполнение муниципального задания, срок действия которых один финансовый год и стоимость которых превышает сумму годовых ассигнований по соответствующей бюджетной классификации Российской Федерации или сумму плановых показателей, установленную планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

2.3. Инвентаризация проводится по каждому юридическому, физическому лицу, перед которым числится дебиторская или кредиторская задолженность и виду задолженности.

 При инвентаризации расчетов проверяются расчеты (п.3.44 Методические указания № 49):

* покупателями;
* поставщиками;
* бюджетом;
* работниками, в том числе с подотчетными лицами и депонентами; другими дебиторами и кредиторами.

 В ходе инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами сверяются данные бухгалтерского учета с суммами начисленных и перечисленных налогов. По налогам, не уплаченным в установленный срок, необходимо проконтролировать исчисление и уплату пеней. По окончании года налогоплательщику следует сверить показатели бухгалтерского учета в части расчетов с бюджетом с данными, отраженными в налоговой инспекции. Если расхождений между данными налоговых органов и налогоплательщика не выявлено, стороны подписывают акт сверки расчетов. Если же имеют место расхождения, они фиксируются в акте сверки расчетов налогоплательщика с бюджетом.

 При инвентаризации расчетов с работниками муниципального учреждения выявляются невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счета депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам. Следует также выявить суммы депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности. Кроме того, проверяются расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работниками в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей.

 Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами состоит в проверке авансовых отчетов работников на их соответствие данным бухгалтерского учета по каждому подотчетному лицу, а также на предмет целевого использования подотчетных сумм.

Кроме указанного выше необходимо также проверить наличие оправдательных документов по израсходованным средствам, а также выявить не истек ли срок, на который работникам выдавались под отчет денежные средства.

2.4. По каждому факту возникновения просроченной кредиторской задолженности формируется следующий пакет документов:

* акт сверки взаимных расчетов с кредитором в рамках заключенного контракта (договора). Акт сверки подписывается руководителями и главными бухгалтерами муниципального учреждения и кредитора и скрепляется печатями;
* копия заключенного контракта (договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
* копии товарно-транспортных накладных согласно имеющимся контрактам (договорам) на поставку товаров;
* копии актов приемки товаров (работ и услуг) в рамках заключенных контрактов (договоров), подписанных сторонами договора (контракта);
* копии выставленных бюджетополучателю счетов-фактур на оплату за фактически поставленную продукцию (выполненные работы, оказанные услуги);
* обоснование возникновения задолженности с указанием объема выделенных бюджетных ассигнований (лимитов), объема фактических выплат, причин недостатка средств (представляется при наличии задолженности по заработной плате, а также социальным адресным выплатам);
* копия решения суда о взыскании задолженности (при его наличии).
	1. Для просроченной кредиторской задолженности по публичным обязательствам необходимо обоснование возникновения просроченной кредиторской задолженности с указанием объема фактических расходов, объемов бюджетных ассигнований (лимитов), причин недостатка средств.
	2. Муниципальные учреждения на основании данных о результатах инвентаризации задолженности представляют результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей в Администрацию Элитовского сельсовета в соответствии с подведомственностью по форме «Сведения о результатах инвентаризации дебиторской задолженности» согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Приложение 1) и по форме «Сведения о результатах инвентаризации кредиторской задолженности» согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Приложение 2) с пояснительной запиской в сроки, установленные для сдачи годовой бюджетной отчетности.

 Заполнение форм осуществляется в Системе мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности в муниципальных учреждениях посредством Web-доступа.

* 1. В Приложении 1 и Приложении 2 заполняются все предусмотренные показатели. В случае отсутствия каких-либо показателей, предусмотренных формами, в соответствующей строке (графе) ставится прочерк.

Одновременно с формами Приложения 1 и Приложения 2 представляется пояснительная записка с анализом динамики структуры и причин возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, а также с указанием мероприятий, направленных на ее погашение (взыскание), и ожидаемых сроков сокращения задолженности. В пояснительной записке отдельно должны быть даны пояснения по суммам дебиторской и кредиторской задолженности прошлых лет (до 3 лет) с указанием даты возникновения и причин непогашения соответствующей задолженности прошлых лет на дату представления информации, перечень дебиторов и кредиторов с наибольшим удельным весом задолженности в общем объеме задолженности.

 В случае наличия просроченной кредиторской задолженности к указанной форме прикладывается пакет документов в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка с сопроводительным письмом о направлении комплекта документов, в котором указывается основание и причины возникновения просроченной кредиторской задолженности.

* 1. Финансовый орган Администрации Элитовского сельсовета на основании данных о результатах инвентаризации задолженности представляют результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей Главе сельсовета по форме «Сведения о результатах инвентаризации дебиторской задолженности» согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Приложение 1) и по форме «Сведения о результатах инвентаризации кредиторской задолженности» согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Приложение 2) с пояснительной запиской в сроки, установленные для сдачи годовой бюджетной отчетности.

 Заполнение форм осуществляется в Системе мониторинга дебиторской и кредиторской задолженности в муниципальных учреждениях посредством Web-доступа.

2.9. В Приложениях 1 и 2 заполняются все предусмотренные показатели. В случае отсутствия каких-либо показателей, предусмотренных формами, в соответствующей строке (графе) ставится прочерк.

 Одновременно с формами Приложений 1 и 2 представляется пояснительная записка с анализом динамики структуры и причин возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, а также с указанием мероприятий, направленных на ее погашение (взыскание), и ожидаемых сроков сокращения задолженности. В пояснительной записке отдельно должны быть даны пояснения по суммам дебиторской и кредиторской задолженности прошлых лет (до 3 лет) с указанием даты возникновения и причин непогашения соответствующей задолженности прошлых лет на дату представления информации, перечень дебиторов и кредиторов с наибольшим удельным весом задолженности в общем объеме задолженности.

 В случае наличия просроченной кредиторской задолженности к указанной форме прикладывается пакет документов в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка с сопроводительным письмом о направлении комплекта документов, в котором указывается основание и причины возникновения просроченной кредиторской задолженности.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 650

«Об утверждении порядка осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем»

В соответствии со статьей 30.1 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета, постановляю:

1. Утвердить порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Утвержден постановлением

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 650

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем

1. Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с осуществлением контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств собственником и (или) законным владельцем в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем (далее - контроль, приватизированное имущество).
2. Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированного имущества осуществляет администрацией Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края (далее - уполномоченный орган).
3. Контроль осуществляется уполномоченным органом посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа. Выездная проверка проводится по месту нахождения собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества и (или) по месту фактического нахождения приватизированного имущества.
4. Для проведения проверок уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения администрации Элитовского сельсовета о проведении проверки в отношении приватизированного имущества.
5. Проверки проводятся на основании распоряжения о проведении проверки, подготовленного уполномоченным органом (далее - распоряжение), в котором указываются:
6. вид и форма проверки;
7. фамилия, имя, отчество (при наличии) и должности проверяющего лица, уполномоченного на проведение проверки;
8. наименование, юридический и фактический адрес (местонахождение) приватизированного имущества;
9. местонахождение собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества (если собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества является юридическое лицо) и (или) место фактического нахождения приватизированного имущества;
10. предмет проверки;
11. основания проведения проверки;
12. даты начала и окончания проведения проверки;
13. перечень документов, представление которых собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества необходимо для достижения задач проведения проверки.
14. Распоряжение о проведении плановых и внеплановых проверок размещается на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.
15. Предметом проверки является соблюдение собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества возложенных на него эксплуатационных обязательств, включенных в договор купли-продажи объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем, если приватизация указанных объектов и (или) систем осуществляется посредством их продажи (далее - договор купли-продажи имущества), или договор купли-продажи акций в случае, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем приватизируются путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества (далее - договор купли-продажи акций).
16. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утверждаемым распоряжением до 31 января года, в котором планируется проведение проверок (далее - план проверок). План проверок размещается на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения. В план проверок включаются следующие сведения:
17. фамилии, имена, отчества (при наличии) собственников и (или) законных владельцев приватизированного имущества (в случае, если собственниками и (или) законными владельцами приватизированного имущества являются индивидуальные предприниматели) или наименования собственников и (или) законных владельцев приватизированного имущества (в случае, если собственниками и (или) законными владельцами приватизированного имущества являются юридические лица);
18. Местонахождение собственников и (или) законных владельцев приватизированного имущества (в случае, если собственниками и (или) законными владельцами приватизированного имущества являются юридические лица) и (или) место фактического нахождения приватизированного имущества;
19. предмет плановой проверки;
20. основания проведения плановой проверки;
21. даты начала и окончания проведения плановой проверки; 6) форма плановой проверки.

9. Основаниями проведения плановой проверки являются:

1. истечение одного года со дня заключения договора купли-продажи имущества или договора купли-продажи акций;
2. истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.
3. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях изменения сведений, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 8 настоящего Порядка, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.
4. Изменения в план проверок вносятся распоряжением о внесении изменений в план проверок и размещаются на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.
5. Уполномоченный орган направляет проверяемому собственнику и (или) законному владельцу приватизированного имущества либо его уполномоченному представителю копию распоряжения о проведении плановой проверки не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки любым доступным способом, обеспечивающим получение копии распоряжения собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества либо его уполномоченным представителем.
6. Основаниями проведения внеплановой проверки являются:
7. обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о причинении вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства или о возникновении угрозы его причинения, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, связанные с эксплуатацией приватизированного имущества;
8. обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о нарушении собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества условий эксплуатационных обязательств;
9. контроль за устранением собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества ранее выявленных нарушений.
10. При осуществлении контроля уполномоченный орган проверяет фактическое исполнение определенных договором купли-продажи имущества или договором купли-продажи акций условий эксплуатационных обязательств приватизированного имущества, а также сроки их исполнения.
11. В случае проведения внеплановой проверки, за исключением проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 13 Порядка, уполномоченный орган уведомляет собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества о начале проведения внеплановой проверки посредством направления копии распоряжения о назначении внеплановой проверки не позднее чем за 24 часа до дня начала ее проведения любым доступным способом, обеспечивающим получение распоряжения.
12. В случае проведения проверок по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 13 Порядка, предварительное уведомление собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества о начале проведения внеплановой проверки не требуется.
13. В случае, если в ходе проведения плановой или внеплановой проверки выявлены противоречия и несоответствие сведений в представленных собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества либо его уполномоченным представителем документах, а также для целей уточнения документов и пояснений, представляемых собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества либо его уполномоченным представителем по предмету проверки, уполномоченный орган может дополнительно направить запрос о представлении документов и (или) пояснений любым доступным способом, обеспечивающим его получение собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества либо его уполномоченным представителем, не позднее 14 рабочих дней до истечения срока проведения проверки, а собственник и (или) законный владелец приватизированного имущества либо его уполномоченный представитель обязан представить ответ на такой запрос в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса.
14. Срок проведения плановой проверки составляет 20 рабочих дней.
15. Срок проведения внеплановой проверки составляет 20 рабочих дней.
16. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом проверки. В акте проверки указываются:
17. дата, время и место составления акта проверки;
18. дата и номер распоряжения, явившегося основанием для проведения проверки;
19. фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципальных служащих, проводивших проверку;
20. фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества (если собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества является индивидуальный предприниматель) или наименование собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества (если собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества является юридическое лицо) либо фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества, присутствовавшего при проведении проверки;
21. продолжительность и место проведения проверки;
22. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях условий эксплуатационных обязательств;
23. срок, предоставленный собственнику и (или) законному владельцу приватизированного имущества для устранения выявленных нарушений;
24. сведения об ознакомлении с актом проверки собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества либо его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки.
25. Акт проверки составляется в течение 10 рабочих дней после ее завершения в трех экземплярах.
26. Акт проверки в течение 5 рабочих дней после составления направляется собственнику и (или) законному владельцу приватизированного имущества либо его уполномоченному представителю любым доступным способом, обеспечивающим получение акта проверки собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества либо его уполномоченным представителем, Главе Элитовского сельсоветаи в уполномоченный орган.
27. Собственник и (или) законный владелец приватизированного имущества вправе обжаловать акт проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28. В случае выявления при проведении проверки существенного нарушения условий эксплуатационных обязательств собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества администрация Элитовского селсьовета на основании направленного уполномоченным органом акта проверки вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа приватизированного имущества, стоимость которого определяется по результатам проведения оценки такого имущества в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», за вычетом убытков, причиненных потребителям вследствие существенного нарушения эксплуатационного обязательства.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 651

Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения

руководителей МБУ «СКМЖ «Элита»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Типовой Кодекс этики и служебного поведения руководителей МБУ «СКМЖ «Элита» (далее – Типовой Кодекс).

2. Кадровому подразделению органа местного самоуправления администрации Элитовского сельсовета:

1) ознакомить с настоящим постановлением под подпись руководителей МБУ «СКМЖ «Элита», в отношении которых орган местного самоуправления Элитовского сельсовета осуществляет функции и полномочия учредителя;

2) внести изменения в трудовые договоры с МБУ «СКМЖ «Элита», в отношении которых администрация Элитовского сельсовета осуществляет функции и полномочия учредителя, в части дополнения обязанностью по соблюдению Типового Кодекса.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение к постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 651

Типовой Кодекс

этики и служебного поведения МБУ «СКМЖ «Элита»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Типовой Кодекс этики и служебного поведения руководителей МБУ «СКМЖ «Элита»(далее – Типовой Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться руководители МБУ «СКМЖ «Элита» (далее – Руководитель).

1.2. Целью настоящего Типового Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения Руководителя для добросовестного выполнения им своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения, содействие укреплению авторитета Руководителя, повышение доверия граждан к деятельности МБУ «СКМЖ «Элита»*.*

1.3. Типовой Кодекс призван повысить эффективность выполнения Руководителем своих трудовых обязанностей.

1.4. Руководитель обязан ознакомиться с положениями настоящего Типового Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.5. Каждый Руководитель должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Типового Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение Руководителем положений настоящего Типового Кодекса является одним из критериев оценки качества его трудовой деятельности.

**2. Основные принципы и правила служебного поведения Руководителя**

2.1. Руководитель обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, муниципальные нормативные правовые акты администрации Элитовского сельсовета (далее – законы и иные нормативные правовые акты).

2.2. Руководитель, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

– исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУ «СКМЖ «Элита»;

– осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

– не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

– соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

– соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами, своими работниками;

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

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБУ «СКМЖ «Элита»;

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

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления Элитовского сельсовета муниципальных учреждений, их руководителей, если это не входит в трудовые обязанности;

– соблюдать установленные в МБУ «СКМЖ «Элита»правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального учреждения МБУ «СКМЖ «Элита», а также оказывать им содействие в получении достоверной информации о деятельности возглавляемой организации в установленном порядке;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

– принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность;

– постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.

2.3. Руководитель по отношению к своим работникам должен:

– быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

– своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

**3. Стандарты антикоррупционного поведения Руководителя**

3.1. Руководитель обязан:

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

– уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– использовать средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество только в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2. Руководителю в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.3. Руководитель призван:

– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов своих подчиненных;

– принимать меры по предупреждению коррупции среди своих подчиненных;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных и религиозных объединений.

**4. Этические правила служебного поведения Руководителя**

4.1. В служебном поведении Руководителю необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении Руководитель воздерживается от:

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

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

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

4.3. Руководитель призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества с работниками.

Руководитель должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.4. Внешний вид Руководителя при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**5. Ответственность за нарушение положений настоящего Типового Кодекса**

5.1. Нарушение Руководителем положений настоящего Типового Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Типового Кодекса влечет применение к Руководителю мер юридической ответственности.

5.2. Соблюдение Руководителем положений настоящего Типового Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при решении вопросов поощрения или наложении дисциплинарных взысканий, в том числе за коррупционные правонарушения.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 652

Об утверждении положения о порядке привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить положение о порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для муниципального образования Элитовский сельсовет согласно приложению № 1.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение№ 1 к постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 652

Положение

О порядке привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для муниципального образования Элитовский сельсовет

1. Настоящее Положение определяет порядок организации привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ (в том числе дежурств).
2. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.
3. К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования Элитовский сельсоветв свободное от основной работы или учебы время на добровольной и безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.
4. Администрация Элитовского сельсоветав соответствии с уставом муниципального образования принимает решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образованияЭлитовский сельсоветработ (в том числе дежурств) в целях решения следующих вопросов местного значения поселения:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования Элитовский сельсовет*;*

б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Элитовский сельсовет, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования Элитовский сельсовет;

г) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образованиям Элитовский сельсовет*;*

д) создание условий для массового отдыха жителей муниципального образованияЭлитовский сельсовети организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

е) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования Элитовский сельсовет*,* осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории муниципального образования Элитовский сельсоветв соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

1. В решении о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования Элитовский сельсоветуказывается:
2. вопрос местного значения, в целях решения которого организуются социально значимые работы;
3. время и место проведения, местах сбора участников, а также сроки проведения работ;
4. перечень видов работ, для выполнения которых привлекается население;
5. порядок финансирования;
6. ответственное лицо за организацию и проведение социально значимых работ;
7. иное
8. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для муниципального образования работ (в том числе дежурств) оформляется в виде *акт* и официально опубликовываетсяв порядке, установленном уставом муниципального образования.

7.Организацию и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляет Администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края.

8. Уполномоченное должностное лицо проверяет соблюдение требований, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка; обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем; определяет участникам конкретный вид и объем работ; обеспечивает непосредственный контроль за ходом проведения социально значимых работ ***.***

9. Информация об итогах проведения социально значимых работ подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте

10. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 653

Об утверждении положения о порядке и сроках информирования населения о реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни на территории Элитовского сельсовета

В соответствии со статьями 16, 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках информирования населения о реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни на территории Элитовского сельсовета.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Утверждено постановлением

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 653

Положение

 О порядке и сроках информирования населения о реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни на территории Элитовского сельсовета

 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323‑ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 4 Закона Красноярского края от 24.10.2013 № 5-1712 «Об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края отдельных полномочий в сфере охраны здоровья граждан», Уставом Элитовского сельсовета и регулирует общественные отношения в сфере информирования о мероприятиях по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни на территории Элитовского сельсовета (далее – муниципальное образование).

2. Органом, осуществляющим информирование населения о реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни, является администрация Элитовского сельсовета(далее – администрация).

3. В целях профилактики заболеваний и формирования здорового образа жизни администрацией осуществляются мероприятия, предусмотренные пунктом 2 статьи 4 Закона Красноярского края от 24.10.2013 № 5-1712 «Об осуществлении органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края отдельных полномочий в сфере охраны здоровья граждан».

4. Администрация ежегодно до 1 марта года следующего за отчетным отчитывается перед населением муниципального образования о результатах реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни путем размещения соответствующей информации в средствах массовой информации и на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 654

Об, утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим администрации Элитовского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06Л 0.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Элитовского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 1 к постановлению.

2. Утвердить форму Сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 2 к постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение №1

к Постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 654

ПОРЯДОК

сообщения муниципальным служащим администрации Элитовского сельсоветао прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим (далее муниципальный служащий администрации Элитовского сельсовета) представителю нанимателя (работодателя) в лице Главы сельсовета (далее — представитель нанимателя (работодателя):

1) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);

 2) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».
2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, в период нахождения его в отпуске, командировке либо в период временной нетрудоспособности, сообщение представителю нанимателя (работодателю) направляется посредством факсимильной, электронной или иной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности.

1. В сообщении указываются:
2. фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
3. при прекращении гражданства: наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства;

3) при приобретении гражданства: наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

1. дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

1. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию Элитовского сельсовета для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.
2. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом администрации Элитовского сельсовета (далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом также указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Журнал регистрации сообщений должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного лица и печатью.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

1. В течение одного рабочего дня после регистрации сообщение передается для рассмотрения ведущему специалисту администрации Элитовского сельсовета которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения ведущий специалист администрации Элитовского сельсовета вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.

9. Мотивированное заключение, сообщение и документы не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются Главе Элитовского сельсовета, или лицу, исполняющему его обязанности для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается Главой Элитовского сельсовета(лицом, исполняющим его обязанности) не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия в ведущему специалисту администрации Элитовского сельсовета), которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

1. Копия решения Главы Элитовского сельсоветавыдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.

12. Сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №2 к порядку

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

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(замещаемая должность)

СООБЩЕНИЕ о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю, что мною

в сообщении указывается:

. в случае прекращения гражданства (подданства) — о прекращении гражданства (подданства), наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), а также дата прекращения гражданства (подданства);

- в случае приобретения гражданства (подданства) — о приобретении гражданства (подданства), i наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или получено право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства), вида на жительство либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Приложение: на листах.

Подпись

Приложение №2 к порядку

Титульный лист:

Журнал

.регистрации сообщений муниципальных служащих о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного

государства

Начат\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_

Последующие листы:

I

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Датарегистрациисообщения | Фамилия,инициалы,должностьлица,подавшегосообщение | Фамилия,инициалы,должностьлица,принявшегосообщение | Подписьлица,принявшегосообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | \* |  |  |  |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 655

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в отношении которых

администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о

возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в отношении которых администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму Сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению 2 к постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение №1

к Постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 655

Порядок

уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в отношении которых администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его

возникновения

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по уведомлению руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (Далее - Муниципальных организаций), в отношении которых администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, за исключением руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя и работодателя осуществляют отраслевые (функциональные) органы администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, обладающие правами юридического лица, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).
2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя муниципальной организации, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципальной организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципального учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Уведомление подается руководителем муниципальной организации в письменной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, и оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.
5. При невозможности сообщить руководителем муниципальной организации о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок указанный, в пункте4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление предоставляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.
6. Руководитель муниципальной организации направляет уведомление Главе Элитовского сельсовета либо лицу, его замещающему.

Глава Элитовского сельсовета, либо лицо его замещающее, после ознакомления с уведомлением направляет его в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций, в отношении которых администрация Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя и является работодателем (далее - комиссия).

Комиссия создается постановлением администрации Элитовского сельсовета. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Председатель и секретарь комиссии также являются ее членами. В состав комиссии могут входить муниципальные служащие администрации Элитовского сельсовета и ее отраслевых структурных подразделений, председатель и депутаты Элитовского сельского Совета депутатов*.*

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Комиссия правомочна проводить свои заседания и рассматривать на них вопросы при наличии 2/3 от ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством от присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Решения комиссии оформляются в виде протокола, содержащего в себе мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации.

1. Уведомление регистрируется в день его поступления в комиссию секретарем комиссии, в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью главы Элитовского сельсовета и скреплена печатью администрации Элитовского сельсовета.

Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

1. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.
2. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и собранные материалы и по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации, подготавливает протокол, содержащий в себе мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, а также анализ приложенных к нему материалов (при их наличии);

6) мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия главой Элитовского сельсовета (либо лицом, его замещающим) одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

При подготовке мотивированного заключения комиссия проводит собеседование с руководителем муниципальной организации, подавшим уведомление, получает от него пояснения относительно обстоятельств, изложенных в уведомлении.

Уведомление, а также мотивированное заключение (протокол заседания комиссии) в отношении руководителя муниципальной организации, подавшего уведомление, в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления комиссией представляются главе Элитовского сельсовета (либо лицу, его замещающему).

1. Глава Элитовского сельсовета (либо лицо, его замещающее) в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений, которое оформляется визой на уведомлении и протоколе заседания комиссии:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов и не предпринимались меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, глава Элитовского сельсовета (либо лицо, его замещающее) в соответствии с законодательством принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов предусмотренные настоящим пунктом, оформляются в виде распоряжения администрации Элитовского сельсовета.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, глава Элитовского сельсовета (либо лицо, его замещающее) принимает решение о применении к руководителю муниципальной организации ответственности, предусмотренной законодательством.

Решение о применении к руководителю муниципальной организации ответственности, предусмотренной законодательством, оформляется в виде распоряжения администрации Элитовского сельсовета*.*

13. Решение, принятое главой Элитовского сельсовета (либо лицом, его замещающим) по результатам рассмотрения уведомления (уведомление, протокол заседания комиссии и в случаях предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, распоряжение администрации Элитовского сельсовета, в день его принятия направляется в комиссию.

О принятом главой Элитовского сельсовета (либо лицом, его замещающим) решении по результатам рассмотрения уведомления, руководитель муниципальной организации, представивший уведомление, письменно уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения. По запросу руководителя муниципальной организации ему может быть выдана копия решения принятого главой по результатам рассмотрения уведомления (копия уведомления, копия протокола заседания комиссии и в случаях предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, копия распоряжения администрации Элитовского сельсовета*).*

14. Руководитель муниципальной организации за несоблюдение требований настоящего Порядка несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение №1к Порядку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виза главы Элитовского сельсоветао принятом решении в соответствиис пунктом 10 Порядка 1 |  | Главе Элитовского сельсоветаот |
|  |
|  |  |  |
|  |  | Адрес |
|  |  |  |
| 1 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |  |  |
|  |  | Тел. |
| (подпись) (Ф.И.О.) |  |  |
| 1 |  | Должность |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Приложение

« » 20 г. (подпись, ФИО лица, предоставившего уведомление)

Приложение №2 к порядку

Титульный лист:

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных организаций

Начат\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_

Последующие листы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Датарегистрацииуведомления | Фамилия,инициалы,должностьлица,подавшегоуведомление | Фамилия,инициалы,должностьлица,принявшегоуведомление | Подписьлица,принявшегоуведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | \* |  |  |  |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 656

О внесении изменений в Постановление администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 03.11.2022 № 410 «Об утверждении Положения о служебных командировках муниципальных служащих и работников администрации Элитовского сельсовета»

Руководствуясь пунктом 4 Указа Президента РФ от 17.10.2022 №752 «Обособленностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Внести в Положение о служебных командировках муниципальных служащих и работников администрации Элитовского сельсовета, утвержденное постановлением от 03.11.2022 № 410, следующие изменения:

1.1. Пункт 3.7 раздела 2 «Командировочные расходы» изложить в следующей редакции:

«3.7. В период нахождения в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480,00 (Восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек за каждый день нахождения в служебной командировке;

- администрация Элитовского сельсовета, муниципальные учреждения Элитовского сельсовета могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

Финансирование расходов, связанных со служебными командировками на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Элитовского сельсовета».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 657

О внесении изменений в Постановление администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 16.06.2020 № 261 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Постановление Правительства РФ от 28.09.2022 №1708 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района, постановляю:

1. Внести в Приложение №2 «Состав межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», следующие изменения:

1.1. Представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России по Емельяновскому району Красноярского края (по согласованию) - исключить;

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 658

О Координационном совете по развитию российского движения детей и молодежи в муниципальном образовании Элитовский сельсовет

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Элитовского сельсовета и общественных организаций по поддержке и развитию российского движения детей и молодежи в муниципальном образовании Элитовский сельсовет в соответствие со статьей 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Образовать Координационный совет по развитию российского движения детей и молодежи в муниципальном образовании Элитовский сельсовет (далее - Координационный совет).

2. Утвердить Положение о Координационном совете согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Приложение №1

к Постановлению

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 658

Положение

о координационном совете по развитию российского движения детей и молодежи в муниципальном образовании Элитовский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи».

1.2. Положение регламентирует деятельность Координационного Совета по развитию российского движения детей и молодежи в муниципальном образовании Элитовский сельсовет (далее - Координационный совет и Движение соответственно). Координационный совет постоянно действующий коллегиальный, совещательный орган.

1.3 Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность членов Координационного Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Основные задачи и права

2.1. Основными задачами Координационного Совета являются:

1 ) разработка и реализация мероприятий по поддержке Движения;

2) оказание поддержки первичным и местным отделениям Движения, в том Числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;

3) поддержка Движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

2.2. В целях реализации задач, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, Координационный совет имеет право:

1) принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

2) запрашивать в установленном порядке у учреждений, общественных объединений информацию по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

3) вносить предложения в адрес администрации Элитовского сельсовета и получать информацию о результатах их рассмотрения;

4) приглашать на свои заседания представителей учреждений, общественных объединений и научного сообщества;

5) формировать предложения по подготовке муниципальных нормативных правовых актов администрации Элитовского селсьовеат по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

6) инициировать и участвовать в работе конференций, совещаний,

круглых столов, семинаров по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

7) осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Состав и организация деятельности

3.1. Координационный совет состоит из 5 человек.

3.2. Состав Координационного Совета определятся Главой Элитовского сельсовета.

3.3. Председателем Координационного Совета является Глава Элитовского сельсовета, который осуществляет оперативное руководство деятельностью Координационного Совета.

Председатель Координационного Совета:

1) созывает заседание Координационного Совета;

2) представляет Координационный Совет без доверенности во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и т.д.;

3) заключает, подписывает и контролирует выполнение соглашений, договоров, иных документов от имени Координационного Совета;

4) назначает заместителя и определяет направление его деятельности;

5) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3.4. Председатель Координационного Совета вправе поручить вести заседание Координационного Совета одному из своих заместителей.

3.5. Заместитель председателя Координационного Совета при отсутствии председателя Координационного Совета выполнят функции председателя Координационного Совета. Заместитель организует деятельности членов Координационного Совета по определённым председателем Координационного Совета направлениям деятельности.

3.6. Координационный Совет избирает секретаря из числа членов Координационного Совета путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного Совета.

Секретарь Координационного Совета:

1) обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства Совета: готовит для утверждения календарный план заседаний Координационного Совета на соответствующий год, организует информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного Совета, ведет и оформляет протокол заседания;

2) по поручению председателя Координационного Совета (или лица, его замещающего) составляет повестку дня заседания, контролирует и координирует работу ответственных лиц Координационного Совета, комиссий (групп), готовит материалы к заседанию Координационного Совета, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов к заседанию Координационного Совета ответственными лицами;

3) не менее чем за 5 рабочих дней оповещает членов Координационного Совета о дате, месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, осуществляет рассылку подготовленных к заседанию Координационного Совета материалов;

4) доводит решения Координационного Совета до сведения исполнителей в течение 5 рабочих дней.

3.7. Решение о создании комиссий (групп) Координационного Света, а также их состав принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Координационного Совета.

3.8. Заседания Координационного Совета проводятся в соответствии с

планом работы Координационного Совета, который утверждается председателем Координационного Совета, и (или) по мере поступления предложений по инициативе членов Координационного Совета, но не реже двух раз в год.

3.9. Заседание Координационного Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

3.10. Решения Координационного Совета принимаются простым большинством голосов членов Координационного Совета от числа присутствующих на заседании членов Совета открытым голосованием. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Координационного Совета.

3.11. Принимаемые на заседаниях Координационного Совета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем Координационного Совета (или лицом, его замещающим) и секретарем.

3.12. Заседание комиссий (групп) может проводиться в очной или дистанционной форме в режиме видео-конференц-связи и (или) с использованием сети Интернет.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 659

О внесении изменений в Постановление администрации Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края от 25.05.2012 № 269/1 «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в администрации Элитовского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края, постановляю:

1. Внести в Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в администрации Элитовского сельсовета, утвержденное постановлением от 25.05.2012 №269/1 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. раздела 2 «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов» дополнить абзацем следующего содержания:

«Иностранные агенты не могут быть допущены к проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов»

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЭЛИТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 декабря 2023 п. Элита № 660

Об утверждении Положения о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Элитовского сельсовета

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Элитовского сельсовета, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 04.05.2018 № 542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде», Уставом Элитовского сельсовета Емельяновского района Красноярского края постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Элитовского сельсовета.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Элитовского сельсовета, и в газете «Элитовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельсовета Е.В. Щемелев

Утверждено

Постановлением

администрации Элитовского сельсовета

от «20» декабря 2023 № 660

Положение о порядке реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Элитовского сельсовета

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального образования Элитовский сельсовет полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства РФ от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства РФ от 04.05.2018 № 542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее - Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).
2. Уполномоченным органом по реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде является администрация Элитовского сельсовета (далее - уполномоченный орган).
3. Уполномоченный орган осуществляет выявление, оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах Элитовского сельсовета, в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством, с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2019 № 1834 «О случаях организации работ по ликвидации накопленного вреда, выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
4. Выявление и оценка объектов накопленного вреда окружающей среде

4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозяйные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.

5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъемки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования соответствующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, и иных организаций.

6. В ходе инвентаризации осуществляется оценка объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

7. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее - государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.

1. Направление заявления о включении в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде

8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 № 445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде».

9. В заявлении указывается наименование объекта накопленного вреда окружающей среде (при наличии), его фактическое местонахождение (с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований и (или) Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления по месту нахождения объекта), а также сведения о праве собственности на объект.

10. К заявлению прилагаются материалы выявления и оценки объекта, содержащие, в том числе сведения в соответствии с пунктом 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее - материалы).

11. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте накопленного вреда окружающей среде.

12. Заявление, информация, указанные в пунктах 8, 11 настоящего Положения, направляются уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

13. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (наименование муниципального образования), возникающих при реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1. Ликвидация объекта накопленного вреда окружающей среде

14. Ликвидация накопленного вреда организуются уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр на основании заявления уполномоченного органа, в соответствии с Правилами организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде, и включают в себя проведение необходимых обследований, в том числе инженерных изысканий, разработку проекта ликвидации накопленного вреда, его согласование и утверждение, проведение ликвидации накопленного вреда, контроль и приемку выполненных работ.

15. Проведение работ по разработке проекта ликвидации накопленного вреда, а также проведение ликвидации накопленного вреда осуществляется исполнителем, определенным уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. Обследования, в том числе инженерные изыскания, выполняются для получения сведений об объекте накопленного вреда окружающей среде (далее - объект накопленного вреда), необходимых для подготовки проекта работ по ликвидации накопленного вреда, включая сведения о нарушенных свойствах компонентов природной среды, фактических значениях физических, химических, биологических показателей состояния компонентов природной среды и (или) их совокупности и их фоновых значениях на прилегающей к объекту накопленного вреда территории (акватории), объеме нарушений, и включают проведение полевых и лабораторных исследований.

17. Ликвидация накопленного вреда проводится исполнителем в соответствии с проектом в сроки, предусмотренные муниципальным контрактом на проведение таких работ.

18. Уполномоченный орган осуществляет контроль за выполнением муниципального контракта на проведение ликвидации накопленного вреда в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Порядком.

19. Накопленный вред окружающей среде считается ликвидированным при наличии акта о приемке ликвидации накопленного вреда, составленного и подписанного исполнителем контракта, а также должностным лицом уполномоченного органа, согласовавшим проект ликвидации накопленного вреда.

РЕШЕНИЕ

публичных слушаний по проекту Решения

Элитовского сельского Совета депутатов

«О бюджете Элитовского сельсовета на 2024 год и

плановый период 2025-2026 год»

 22.12.2023г. п. Элита

 Участники публичных слушаний, обсудив доклад по прогнозу социально экономического развития сельсовета и проекту бюджета Элитовского сельсовета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годы отмечают, что бюджет сельсовета на 2024 год по доходам составляет 47 691,1тыс. рублей, на 2025 год - 47733,3 тыс. рублей, на 2026 год - 47300,3 тыс. рублей. Общий объем расходов бюджета на 2024 год в сумме 56 751,98 тыс. рублей, на 2025 год - 47733,3 тыс. рублей, на 2026 год - 47300,3 тыс. рублей.

 В соответствии с предложенной информацией участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Одобрить, подготовленный проект решения Элитовского сельского Совета депутатов «О бюджете Элитовского сельсовета на 2024 год плановый период 2025-2026 годы» и принять за основу.

2. Направить настоящее решение и протокол публичных слушаний по вопросу: «О бюджете Элитовского сельсовета на 2024 год плановый период 2025-2026 годы» в Элитовский сельский Совет депутатов.

3. Рекомендовать Элитовскому сельскому Совету депутатов рассмотреть и принять решение «О бюджете Элитовского сельсовета на 2024 год плановый период 2025-2026 годы» в принятой на публичных слушаниях редакции.

4. Рекомендовать Главе Элитовского сельсовета:

- обеспечить сбалансированность бюджета Элитовского сельсовета;

- мобилизовать процессы по наполнению местного бюджета;

- совершенствовать процедуру управления муниципальной собственностью;

- повышать эффективность использования бюджетных средств;

5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Элитовский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Элитовский сельсовет.

Председательствующий

публичных слушаний С.М. Яблонский

 

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***ПОЗДРАВЛЯЕМ******победителей и призёров XII открытого Новогоднего турнира по вольной борьбе*** ***на призы Главы Элитовского сельсовета среди юношей 2006‑2009 г.р, который проводился*** ***в спортивном комплексе МБУ "СКМЖ "Элита"******16 декабря 2023 г.*** |

***Победителями и призёрами турнира стали:***

***I место:***

***Писарев Михаил (до 71 кг), Беляев Кирилл (до 92 кг),***

***Демченко Устин (до 100 кг)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***II место:******Ильюшенко Авдей (до 92 кг),*** ***Гаврилов Виталий (до 71 кг)*** | ***III место:******Вакаев Степан (до 72 кг)*** |

**В соревнованиях приняли участие 7 команд**

**из районов Красноярского края (55 участников)**

Главный редактор: Чистанова А.А.

Газета выходит один раз в месяц, бесплатно

Пишите нам по адресу: 663011, Емельяновский р-н, п. Элита,

ул. Заводская, д. 18

Звоните нам: **8 391 33 294 29**, эл. почта: **elita\_krs@mail.ru**