

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
№ 15 (479)
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
СТАРОЩЕРБИНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щер-	4
---	---	---

- биновского района от 19.06.2024 № 184 «Об утверждении перечня помещений, находящихся в муниципальной собственности Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, предоставляемых на безвозмездной основе по заявке зарегистрированного кандидата, его доверенных лиц, представителей избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении муниципальных выборов на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, назначенных на 8 сентября 2024 года»
- 2 Постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 20.06.2024 № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 октября 2019 г. № 359 «Об утверждении муниципальной программы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района» 6
- 3 Постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 21.06.2024 № 187 «О соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района» 22
- 4 Итоговый документ - протокол публичных слушаний по теме: «Рассмотрение проекта Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района» 37

**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
СТАРОЩЕРБИНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЩЕРБИНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2024

№ 184

ст-ца Старощербиновская

**Об утверждении перечня помещений,
находящихся в муниципальной собственности
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района, пригодных для
проведения агитационных публичных
мероприятий в форме собраний, предоставляемых
на безвозмездной основе по заявке
зарегистрированного кандидата, его доверенных лиц,
представителей избирательного объединения
для встреч с избирателями при проведении
муниципальных выборов на территории
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района,
назначенных на 8 сентября 2024 года**

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 37 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае», а также в целях обеспечения равных условий проведения агитационных публичных мероприятий, проводимых в форме собраний для всех зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей избирательного объединения в связи с проведением 8 сентября 2024 года на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района муниципальных выборов, руководствуясь Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, предоставляемых на безвозмездной основе по заявке зарегистрированного кандидата, его доверенных лиц, представителей избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении муниципальных выборов на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, назначенных на 8 сентября 2024 года (приложение).

2. Исполняющему обязанности директора муниципального бюджетного учреждения кинематографии «Щербиновский центр кинодосуга» Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района Харитоновой Е.Ю. обеспечить рассмотрение заявки на предос-

тавление помещений для проведения встреч зарегистрированного кандидата, его доверенных лиц, представителей избирательного объединения в течение трех дней со дня подачи заявки.

3. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова И.А.)

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (<http://starscherb.ru>), в меню сайта «Главная страница»;

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района Голиченко А.Г.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

Ю.В. Зленко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
от 19.06.2024 № 184

Перечень

помещений, находящихся в муниципальной собственности Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, пригодных для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний, предоставляемых на безвозмездной основе по заявке зарегистрированного кандидата, его доверенных лиц, представителей избирательного объединения для встреч с избирателями при проведении муниципальных выборов на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, назначенных на 8 сентября 2024 года

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, телефон	Количество мест
1	Муниципальное бюджетное учреждение кинематографии «Щербиновский центр кинодосуга» Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Россия, Краснодарский край, Щербиновский муниципальный район, Старощербиновское сельское поселение, станица Старощербиновская, улица Советов, дом 58, +7 (86151) 7-71-28	212



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЩЕРБИНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2024

№ 186

ст-ца Старощербиновская

**О внесении изменений в постановление
администрации Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района
от 14 октября 2019 г. № 359
«Об утверждении муниципальной программы
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района «Развитие субъектов
малого и среднего предпринимательства в
Старощербиновском сельском поселении
Щербиновского района»**

Рассмотрев протест прокурора Щербиновского района от 29 февраля 2024 г. № 7-02-2024/192 и в соответствии с федеральными законами от 12 декабря 2023 г. № 578-ФЗ, от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, Законом Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае», постановлением администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 июля 2014 г. № 259 «О порядке принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района» (с изменениями от 25 июля 2019 г. № 204; от 14 октября 2019 г. № 346), руководствуясь Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить изменения, вносимые в постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 октября 2019 г. № 359 «Об утверждении муниципальной программы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района» (с изменениями от 10 октября 2023 г. № 276) (приложение).

2. Отменить постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 10 октября 2023 г. № 276 «О внесении изменений в постановление администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 октября 2019 г. № 359 «Об утверждении муниципальной программы Старощербиновского

сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района».

3. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова И.А.) настоящее постановление:

1) разместить на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://starscherb.ru>), в меню сайта «Муниципальные программы», «Изменения», «2024 год»;

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

Ю.В. Зленко

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
от 20.06.2024 № 186

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление
администрации Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
от 14 октября 2019 г. № 359 «Об утверждении
муниципальной программы Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района
«Развитие субъектов малого и среднего
предпринимательства в Старощербиновском
сельском поселении Щербиновского района»**

Приложение к постановлению изложить в следующей редакции:

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
от 14 октября 2019 г. № 359

(в редакции постановления
администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
от 20.06.2024 № 186)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района
«Развитие субъектов малого и среднего
предпринимательства в Старощербиновском
сельском поселении Щербиновского района»

1. Характеристика текущего состояния и основные проблемы
в сфере реализации муниципальной программы

1.1. Необходимость разработки муниципальной программы обусловлена возрастающим значением субъектов малого и среднего предпринимательства в экономике Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - сельское поселение), в насыщении потребительского рынка товарами и услугами, в сохранении и создании новых рабочих мест, в пополнении бюджетов всех уровней налоговыми и неналоговыми платежами, в росте доходов населения.

Малое и среднее предпринимательство обладает особыми характеристиками, которые позволили ему занять важное место в структуре экономики сельского поселения:

- 1) адаптация к различным условиям хозяйствования;
- 2) антикризисная устойчивость;
- 3) динамичность и гибкость в развитии.

Положительные свойства малого и среднего предпринимательства обусловили его важную роль в решении социально-экономических проблем:

- 1) создание конкурентоспособных производств;
- 2) насыщение рынка продукцией и услугами;
- 3) обеспечение занятости населения и снижение безработицы.

В социально-экономическом плане малое и среднее предпринимательство формирует средний класс - основу социальной стабильности современного общества.

1.2. Основными проблемами, препятствующими развитию малого и среднего предпринимательства в сельском поселении, являются:

отсутствие стартового капитала и знаний для успешного начала предпринимательской деятельности, а также средств на ее развитие;

сложность в получении кредитных ресурсов в связи с отсутствием залогового обеспечения;

недостаточная эффективность применяемых механизмов консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Имеющийся в сельском поселении значительный потенциал малого и среднего предпринимательства обуславливает актуальность принятия мер для дальнейшего его развития, в связи с чем возникает необходимость принятия муниципальной программы, в рамках которой нужно продолжить работу по совершенствованию нормативной правовой базы, разработке новых механизмов доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к кредитным ресурсам, созданию и развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, что сохранит уже существующие благоприятные условия для разви-

тия малого и среднего предпринимательства в сельском поселении и обеспечит дополнительные возможности для нового этапа его развития.

1.3. Правовым основанием для принятия данной муниципальной программы являются Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 04 апреля 2008 г. № 1448-КЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Краснодарском крае».

Муниципальная программа представляет собой комплексный план действий по совершенствованию внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства и направлена на развитие системы малого и среднего предпринимательства в сельском поселении, позволяет согласовывать совместные действия органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, предпринимательских структур и общественных организаций по развитию системы малого и среднего предпринимательства в сельском поселении.

Корректировка мероприятий муниципальной программы возможна в зависимости от анализа эффективности их осуществлений в предыдущем году, постановки новых задач и возможностей бюджета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

2. Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы

2.1. Цель муниципальной программы:

создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения.

2.2. Задачи муниципальной программы:

создание благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства и повышение активности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения;

поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства;

содействие продвижению товаров, работ и услуг, производимых местными субъектами малого и среднего предпринимательства на рынки Краснодарского края и Российской Федерации, повышение конкурентоспособности;

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющих производство сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и других товаров легкой промышленности, организациям потребительской кооперации.

2.3. Срок реализации муниципальной программы: 2020 - 2026 годы.

2.4. Этапы реализации муниципальной программы не установлены.

2.5. Перечень целевых показателей муниципальной программы приведен в приложении 2 к муниципальной программе.

По целевым показателям «Объем информационного материала, размещенного в СМИ», «Объем наглядной продукции (баннеры, листовки, растяжки)» учет ведется координатором муниципальной программы на основании документов первичного учета (муниципальный контракт, товарная накладная, акт выполненных работ).

По целевому показателю «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, участвующих в выставочно-ярмарочных мероприятиях» учет ведется на основании документов первичного учета, подтверждающих регистрацию участников в выставочно-ярмарочных мероприятиях с приложением фотоматериалов.

3. Перечень и краткое описание подпрограмм

и основных мероприятий муниципальной программы

3.1. В рамках муниципальной программы подпрограммы не реализуются.

3.2. В рамках муниципальной программы реализуются следующие основные мероприятия:

основное мероприятие № 1 «Освещение в средствах массовой информации информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»;

основное мероприятие № 2 «Информационная, правовая и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства»;

основное мероприятие № 3 «Содействие выставочно-ярмарочной деятельности»;

основное мероприятие № 4 «Предоставление муниципальной преференции».

Перечень основных мероприятий муниципальной программы в приложении 3 к муниципальной программе.

4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы

4.1. Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

Общий объем финансирования муниципальной программы приведен ниже и составляет 126 940 (сто двадцать шесть тысяч девятьсот сорок) рублей 00 копеек.

Наименование мероприятия, источник финансирования муниципальной программы	Объем финансирования, всего рублей	в том числе по годам:						
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа, всего:	126940	20050	15390	42800	10000	12900	12900	12900
в том числе бюджет Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	126940	20050	15390	42800	10000	12900	12900	12900
Основное мероприятие № 1 «Освещение в средствах массовой информации информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»	15150	5250	0	0	2500	2500	2500	2500
Основное мероприятие № 2 «Информационная, правовая и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства»	91030	14800	15390	22040	7600	10400	10400	10400
Основное мероприя-	20760	0	0	20760	0	0	0	0

тие № 3 «Содействие выставочно-ярморочной деятельности»								
Основное мероприятие № 4 «Предоставление муниципальной преференции»	0	0	0	0	0	0	0	

5. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района в сфере реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период

5.1. Муниципальной программой не предусмотрено оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района.

6. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

6.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района, изложенной в приложении № 5 к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района, утвержденным постановлением администрации Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района от 14 июля 2014 г. № 259 «О порядке принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощерибиновского сельского поселения Щерибиновского района».

7. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

7.1. Текущее управление муниципальной программой осуществляет ее координатор, который:

- обеспечивает разработку муниципальной программы;
- формирует структуру муниципальной программы;
- организует реализацию муниципальной программы;
- принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу;
- несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;
- осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы;
- проводит мониторинг реализации муниципальной программы;
- ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;
- готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации;
- организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение

целей и задач муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (<http://starscherb.ru>).

7.2. Координатор муниципальной программы ежегодно, не позднее 31 декабря текущего финансового года, разрабатывает план реализации муниципальной программы на очередной год (далее - план реализации муниципальной программы) по форме согласно приложению № 9 к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, утвержденным постановлением администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 июля 2014 г. № 259 «О порядке принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района». План реализации муниципальной программы направляется координатором муниципальной программы в финансово-экономический отдел администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - финансово-экономический отдел) в течение трех рабочих дней с даты подписания.

План реализации муниципальной программы составляется в разрезе основных мероприятий, планируемых к реализации в очередном году.

7.3. В процессе реализации муниципальной программы ее координатор может принимать решения о внесении изменений в план реализации муниципальной программы. Изменения в план реализации муниципальной программы при необходимости следует вносить не чаще 1 раза в квартал. В случае принятия координатором муниципальной программы решения о внесении изменений в план реализации муниципальной программы он уведомляет об этом финансово-экономический отдел в течение 3 рабочих дней после его корректировки.

7.4. Координатор муниципальной программы осуществляет контроль за выполнением плана реализации муниципальной программы.

7.5. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется по отчетным формам согласно приложению № 10 и приложению № 11 к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, утвержденным постановлением администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 июля 2014 г. № 259 «О порядке принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

7.6. Координатор муниципальной программы ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансово-экономический отдел заполненные отчетные формы мониторинга реализации муниципальной программы. Отчетными периодами при предоставлении отчетных форм являются: 1 квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год.

7.7. Координатор муниципальной программы ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в финансово-экономический отдел доклад о ходе реализации муниципальной программы на бумажных и электронных носителях.

Доклад о ходе реализации муниципальной программы должен содержать:

сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом, в разрезе основных мероприятий и в разрезе источников финансирования;

сведения о фактическом выполнении основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы, основных мероприятий плановым показателям, установленным муниципальной программой;

оценку эффективности реализации муниципальной программы.

К докладу о ходе реализации муниципальной программы прилагаются отчеты об ис-

полнении целевых показателей муниципальной программы, основных мероприятий.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

По завершению срока реализации муниципальной программы в отчетном году, координатор муниципальной программы представляет в финансово-экономический отдел доклад о результатах ее выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы несет ответственность за достоверность данных, представленных в рамках мониторинга реализации муниципальной программы и в ежегодных докладах о ходе реализации муниципальной программы.

7.8. Финансово-экономический отдел ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным, формирует и представляет в Совет Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, подготовленный на основе докладов о ходе реализации муниципальных программ, представленных координаторами муниципальных программ в соответствии с постановлением администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 14 июля 2014 г. № 259 «О порядке принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

7.9. При реализации мероприятия муниципальной программы (основного мероприятия) координатор муниципальной программы может выступать муниципальным заказчиком (заказчиком) и (или) главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, а также исполнителем (в случае если мероприятие не предполагает финансирования за счет средств бюджета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района).

7.10. Согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальным заказчиком может выступать администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, заказчиком могут выступить муниципальные учреждения Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

7.11. Муниципальный заказчик (заказчик):

заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

проводит анализ выполнения мероприятия;

несет ответственность за нецелевое и неэффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

осуществляет согласование с координатором муниципальной программы возможных сроков выполнения мероприятия, предложений по объемам и источникам финансирования.

7.12. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в пределах полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

обеспечивает предоставление субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций в установленном порядке;

обеспечивает соблюдение получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

7.13. Исполнитель:

обеспечивает реализацию мероприятия и проводит анализ его выполнения;
представляет отчетность координатору муниципальной программы о результатах выполнения основного мероприятия.

Начальник
финансово-экономического
отдела администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района

А.С. Калмыкова

Приложение 1
к муниципальной программе
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
«Развитие субъектов
малого и среднего
предпринимательства в
Старощербиновском
сельском поселении
Щербиновского района»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в
Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района»

Наименование муниципальной программы	муниципальная программа Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района» (далее - муниципальная программа)
Координатор муниципальной программы	финансово-экономический отдел администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
Координаторы подпрограмм муниципальной программы	не предусмотрены
Участники муниципальной программы	не предусмотрены
Подпрограммы муниципальной программы	не предусмотрены

Основные мероприятия муниципальной программы

основное мероприятие № 1 «Освещение в средствах массовой информации информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»;
основное мероприятие № 2 «Информационная, правовая и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства»;
основное мероприятие № 3 «Содействие выставочно-ярмарочной деятельности»;
основное мероприятие № 4 «Предоставление муниципальной преференции»

Цели муниципальной программы

создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

Задачи муниципальной программы

создание благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства и повышение активности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения;
поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства;
содействие продвижению товаров, работ и услуг, производимых местными субъектами малого и среднего предпринимательства на рынки Краснодарского края и российской Федерации, повышение конкурентоспособности;
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и других товаров легкой промышленности, организациям потребительской кооперации

Перечень целевых показателей муниципальной программы

объем информационного материала, размещенного в СМИ;
объем наглядной продукции (баннеры, листовки, растяжки);
количество субъектов малого и среднего предпринимательства, участвующих в выставочно-ярмарочных мероприятиях;
количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную преференцию

Этапы и сроки реализации муниципальной программы

этапы реализации муниципальной программы не предусмотрены;

сроки реализации муниципальной программы
2020 - 2026 годы

Объемы бюджетных
ассигнований муниципальной
программы

объем финансирования из бюджета
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района на 2020 - 2026 годы
126940 рублей, в том числе:
2020 год – 20050 рублей;
2021 год – 15390 рублей;
2022 год – 42800 рублей;
2023 год – 10000 рублей;
2024 год – 12900 рублей;
2025 год – 12900 рублей;
2026 год – 12900 рублей

Контроль за выполнением
муниципальной программы

финансово-экономический отдел администра-
ции Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района.

Начальник
финансово-экономического
отдела администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района

А.С. Калмыкова

Приложение 2
к муниципальной программе
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
«Развитие субъектов малого
и среднего предпринимательства
в Старощербиновском
сельском поселении
Щербиновского района»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
муниципальной программы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском
сельском поселении Щербиновского района»

№ п/п	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение показателей:						
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Муниципальная программа Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района»								
1.1	Цель: создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района								
1.1.1	Задача: создание благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства и повышение активности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения								
1.1.1	Целевой показатель: объем информационного материала, размещенного в СМИ	кв.см.	250	0	0	100	100	100	100
1.1.1.2	Целевой показатель: объем наглядной продукции (баннеры, листовки, растяжки)	кв.м.	450	450	24	19	20	20	20

1.1. 2	Задача: содействие продвижению товаров, работ и услуг, производимых местными субъектами малого и среднего предпринимательства на рынки Краснодарского края и российской Федерации, повышение конкурентоспособности								
1.1. 2.1	Целевой показатель: Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, участвующих в выставочно-ярмарочных мероприятиях	человек	0	0	0	0	0	0	0
1.1. 2.2	Целевой показатель: Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших муниципальную преференцию	человек	0	1	1	1	1	1	1

Начальник
финансово-экономического
отдела администрации
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района

А.С. Калмыкова

Приложение 3
к муниципальной программе
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района
«Развитие субъектов
малого и среднего
предпринимательства в
Старощербиновском
сельском поселении
Щербиновского района»

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
 муниципальной программы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Старощербиновском
 сельском поселении Щербиновского района»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, всего (руб.)	в том числе по годам:						Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель	
				2020	2021	2022	2023	2024	2025			2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Цель: создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района											
1.1	Задача: создание благоприятной среды для развития малого и среднего предпринимательства и повышение активности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения											
1.1.1	Основное мероприятие № 1 «Освещение в средствах массовой информации информационных материалов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства»	всего	15150	5250	0	0	2400	2500	2500	2500	повышение интереса населения к занятию предпринимательской деятельности путем размещения информационных материалов в СМИ	администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
		местный бюджет	15150	5250	0	0	2400	2500	2500	2500		

1.1.2	Основное мероприятие № 2 «Информационная, правовая и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства»	всего	91030	14800	15390	22040	7600	10400	10400	10400	повышение активности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории сельского поселения	администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
		местный бюджет	91030	14800	15390	22040	7600	10400	10400	10400		
1.2	Задача: содействие продвижению товаров, работ и услуг, производимых местными субъектами малого и среднего предпринимательства на рынки Краснодарского края и российской Федерации, повышение конкурентоспособности											
1.2.1	Основное мероприятие № 3 «Содействие выставочно-ярморочной деятельности»	всего	20760	0	0	20760	0	0	0	0	содействие принятию участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярморочной деятельности за пределами сельского поселения	администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
		местный бюджет	20760	0	0	20760	0	0	0	0		
1.3	Задача: поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства; содействие продвижению товаров, работ и услуг, производимых местными субъектами малого и среднего предпринимательства на рынки Краснодарского края и российской Федерации, повышение конкурентоспособности; поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющих производство сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермер-											

	ской продукции, текстиля, одежды, обуви и других товаров легкой промышленности, организациям потребительской кооперации												
1.3.1	Основное мероприятие № 4 «Предоставления муниципальной преференции»	всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	обеспечения возможности сбыта производимой продукции на локальном рынке сельскохозяйственных товаропроизводителей	администрация Старошчербиновского сельского поселения Щербиновского района
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Итого	всего	126940	20050	15390	42800	10000	10000	10000	10000			
		местный бюджет	126940	20050	15390	42800	10000	10000	10000	10000			

».

Начальник
финансово-экономического
отдела администрации
Старошчербиновского
сельского поселения
Щербиновского района

А.С. Калмыкова



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЩЕРБИНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЩЕРБИНОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2024

№ 187

ст-ца Старощербиновская

**О соблюдении требований законодательства
о противодействии коррупции
и урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении
должностных обязанностей
руководителями (директорами)
муниципальных учреждений
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, в целях принятия мер по предупреждению коррупции в муниципальном образовании Щербиновский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (приложение 1).

2. Утвердить Порядок уведомления руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

3. Утвердить Порядок подачи заявления руководителем (директором) муниципального учреждения Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (приложение 3).

4. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова И.А.) настоящее постановление:

1) разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (<http://starscherb.ru>) в меню сайта «Нормотворческая деятельность», «Постановления администрации», «за 2024 год»;

2) официально опубликовать в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

Ю.В. Зленко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района
от 21.06.2024 № 187

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щер-

биновского района (далее – Комиссия), в целях принятия мер по предупреждению коррупции в Старощербиновском сельском поселении Щербиновского района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей (директоров) муниципальных учреждений, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее – руководители муниципальных учреждений).

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется администрацией Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее – администрация), состав и порядок ее работы утверждаются постановлением администрации.

2.2. В состав Комиссии входят лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации, председатель Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения все члены Комиссии обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Подготовка заседания Комиссии, извещение членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания осуществляется секретарем Комиссии.

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

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать другие муниципальные служащие администрации, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам; представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому по каждому конкретному случаю отдельно, не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, включенный в повестку дня заседания Комиссии, или любого члена Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

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

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района:

о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в общий отдел администрации (далее – общий отдел) заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

в) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представленное в установленном порядке;

г) поступившее на имя председателя Комиссии представление главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

д) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.6. Уведомления, указанные в подпунктах «в» и «д» пункта 3.4, предварительно рассматриваются общим отделом, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам предварительного рассмотрения уведомлений.

3.7. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах «в» и «д» пункта 3.4, общий отдел имеет право проводить собеседование с руководителями муниципальных учреждений, представивших уведомления, получать от них письменные пояснения, а заместитель главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, начальник общего отдела координирующий работу общего отдела, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня их поступления в общий отдел представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в общий отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

3.8. Мотивированное заключение, предусмотренное 3.7 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах «в» и «д» пункта 3.4;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомле-

ний, указанных в подпунктах «в» и «д» пункта 3.4, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.18 - 3.19 настоящего Положения или иного решения.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления в Комиссию указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения;

б) не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства об участии на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 3.4 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений.

3.11. Уведомления, указанные в подпунктах «в» и «д» пункта 3.4, рассматриваются заседании Комиссии в течение 10 рабочих дней с момента его поступления в общий отдел.

3.12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктами «в» и «д» пункта 3.4.

3.13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктами «б», «в» и «д» пункта 3.4 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

3.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.4 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дис-

циплинарной ответственности.

3.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения либо применить к руководителю учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений о доходах;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности. Применение мер ответственности не освобождает руководителя муниципального учреждения от обязанности представить указанные сведения о доходах.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств, препятствующих со-

блюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» и «д» пункта 3.4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.15 - 3.19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

3.23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица носят рекомендательный характер.

3.24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии и материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) результаты голосования;

и) другие сведения.

3.25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

3.26. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него – руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом незамедлительно представляется представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.28. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в пра-

воохранительные органы в трехдневный срок со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

3.29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов.

3.30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, хранение материалов заседания Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются общим отделом.

Заместитель главы
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района,
начальник общего отдела

И.А. Шилова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
от 21.06.2024 № 187

ПОРЯДОК

уведомления руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - руководитель муниципального учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений в письменной форме уведомляют представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченное им должностное лицо о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимают меры по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется руководителем муниципального учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется в день возникновения личной заинтересованности, ко-

торая приводит или может привести к конфликту интересов руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в общий отдел администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее – ответственные лица администрации).

5. Уведомление подлежит регистрации в журнале, оформленном в соответствии с приложением 2, в день его представления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю муниципальному учреждению под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется специалистом общего отдела главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

7. По поручению главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района уведомление предварительно рассматривается заместителем главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, начальником общего отдела и начальником организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственными администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее – Комиссия по урегулированию конфликта интересов).

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственным лицом администрации соответственно председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившие материалы и принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Заместитель главы
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района,
начальник общего отдела

И.А. Шилова

Приложение 1
к Порядку уведомления
руководителями (директорами)
муниципальных учреждений
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая

приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., занимаемая должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

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:

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии администрации Старощербининского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербининского

сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

Согласен с обработкой моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях обработки персональных данных.

Лицо, представившее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(дата)

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(дата)

Приложение 2
к Порядку уведомления
руководителями (директорами)
муниципальных учреждений
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших уведомлений руководителей
(директоров) муниципальных учреждений Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Уведомление		Уведомление представлено Ф.И.О., долж- ность, подпись	Уведомление зарегистрировано Ф.И.О., должность, подпись	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
№ п/п	Дата регистрации			
1				
2				

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
от 21.06.2024 № 187

ПОРЯДОК

**подачи заявления руководителем (директором)
муниципального учреждения Старощербиновского
сельского поселения Щербиновского района
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления руководителем (директором) муниципального учреждения Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - руководитель учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается руководителем учреждения в срок, установленный для подачи сведений о доходах.

3. Заявление представляется руководителем учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется руководителем учреждения, подведомственного администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в общий отдел администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - ответственное лицо администрации).

5. Заявление должно быть направлено ответственному лицу администрации соответственно до истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

6. Заявление подлежит регистрации в журнале, оформленном в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, в день его представления.

7. К заявлению прилагаются документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

8. Заявление, документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, подлежат рассмотрению на заседании комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, в установленном порядке.

Заместитель главы
Старощербиновского
сельского поселения
Щербиновского района,
начальник общего отдела

И.А. Шилова

Приложение 1
к Порядку подачи заявления
руководителем (директором)
муниципального учреждения
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и (или) не-
совершеннолетних детей

Председателю комиссии администрации
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района по соблюдению
требований законодательства о противодействии
коррупции и урегулировании конфликта
интересов, возникающего при исполнении
должностных обязанностей руководителями
(директорами) муниципальных учреждений
Старощербиновского сельского поселения
Щербиновского района, подведомственных
администрации Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____,

(Ф.И.О.)

руководитель _____

(указывается наименование муниципального учреждения)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за отчетный период с _____ по _____

в связи с тем, что _____

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей:

На основании изложенного, прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями (директорами) муниципальных учреждений Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, подведомственных администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - комиссия).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

(документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности

представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными,

и приняты меры для представления сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку подачи заявления
руководителем (директором)
муниципального учреждения
Старощербиновского сельского
поселения Щербиновского района
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и (или)
несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений руководителей (директоров)
 муниципальных учреждений Старощербиновского
 сельского поселения Щербиновского района о невозможности
 по объективным причинам представить сведения
 о доходах, об имуществе и обязательствах
 имущественного характера своих супруги (супруги)
 и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О., должностного лица, принявшего заявление, подпись
1			
2			

**Итоговый документ - протокол публичных слушаний
 по теме: «Рассмотрение проекта Устава Старощербиновского
 сельского поселения Щербиновского района»**

ст-ца Старощербиновская

19 июня 2024 г.

№ 1

Публичные слушания по инициативе: Совета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района назначены решением Совета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от 24 мая 2024 г. № 5 «О назначении публичных слушаний по проекту Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района», опубликованы (обнародованы) 24 мая 2024 г. в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района» № 13 (477), проведены 19 июня 2024 г. по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Щербиновский муниципальный район, Старощербиновское сельское поселение, станица Старощербиновская, улица Советов, дом 70, 1 этаж, помещение № 9.

Организатор публичных слушаний: организационный комитет по проведению публичных слушаний по теме: «Рассмотрение проекта Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

Место проведения публичных слушаний: Российская Федерация, Краснодарский край, Щербиновский муниципальный район, Старощербиновское сельское поселение, станица Старощербиновская, улица Советов, дом 70, 1 этаж, помещение № 9.

Время проведения публичных слушаний: 10 часов 00 минут.

Присутствовали:

председательствующий: Евстигнеева Ольга Николаевна, ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района;

секретарь: Стрижак Валентина Тимофеевна, депутат Совета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района четвертого созыва;

Эксперты:

1. Ресненко Александр Викторович, ведущий специалист организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района;

Участники публичных слушаний: 21 чел.

(количество зарегистрированных участников)

Слушали:

докладчика Голиченко А.Г., начальника организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по проекту Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, который доложил, что проект Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района приведен в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», отдельными законодательными актами Российской Федерации, с иными нормативными правовыми актами;

эксперта Ресненко А.В., ведущего специалиста организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района по вопросам: «Общие положения», «Вопросы местного значения поселения, наделение органов местного самоуправления поселения отдельными государственными полномочиями», «Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения поселения», «Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления», «Муниципальная служба», «Муниципальные правовые акты»; Экономическая основа местного самоуправления», «Ответственность органов местного самоуправления и должностных местного самоуправления поселения», «Заключительные положения

Рекомендации эксперта:

признать проект Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в новой редакции соответствующим действующему законодательству.

Предложения и заявления участников публичных слушаний по вопросам публичных слушаний:

№ п/п	Предложения и заявления	Заявитель
	нет	нет

Установленные факты и обстоятельства, одобренные большинством участников публичных слушаний рекомендации: нет.

Выводы (решения, принятые по результатам публичных слушаний):

1. Одобрить проект Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района в новой редакции.

Голосовали «за» - 21 чел.

«против» - нет.

«воздержались» - нет.

2. Направить настоящий итоговый документ - протокол публичных слушаний по теме: «Рассмотрение проекта Устава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района» в Совет Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

Председатель организационного комитета

Евстигнеева Ольга Николаевна

_____ 19 июня 2024 года
(подпись)

Секретарь организационного комитета

Стрижак Валентина Тимофеевна

_____ 19 июня 2024 года
(подпись)

Учредитель (соучредитель): Совет и администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района

Ответственный за выпуск: заместитель главы Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района, начальник общего отдела Шилова Инна Анатольевна

Тираж: 100 экземпляров

Цена: бесплатно

Адрес типографии: 353620, Краснодарский край, Щербиновский район, станица Старощербиновская, улица Красная, дом 60