

ВЕДОМОСТИ

№ 07 (184)

27 февраля 2018 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении антикоррупционных стандартов в деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

21 февраля 2018 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 7 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 8 Областного закона от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», с целью предупреждения коррупции в представительном органе муниципального образования «Грушевское сельское поселение»

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить антикоррупционный стандарт правотворческой деятельности в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему Решению.
2. Утвердить антикоррупционный стандарт поведения депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему Решению.
3. Депутатам Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при осуществлении своих полномочий, а также при разработке муниципальных правовых актов Грушевского сельского поселения соблюдать антикоррупционные стандарты, утвержденные настоящим Решением.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на постоянную комиссию по мандатным вопросам и депутатской этике Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (Меренков М.М.).

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

ст.Грушевская
21 февраля 2018 года
№ 67 _____

Приложение 1
к Решению Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения «Об
утверждении антикоррупционных
стандартов в деятельности Собрания
депутатов Грушевского сельского
поселения»

**Антикоррупционный стандарт
правотворческой деятельности в Собрании депутатов
Грушевского сельского поселения**

Глава 1. Общая часть

Статья 1. Общие положения

1. Антикоррупционный стандарт правотворческой деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (далее - антикоррупционный стандарт) разработан в целях предупреждения коррупциогенности законодательства и предупреждения коррупции в процессе разработки и принятия решений и иных нормативных правовых актов, а также правовых актов индивидуального действия Собранием депутатов Грушевского сельского поселения.

2. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере правотворчества.

Статья 2. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта:

- 1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) [Федеральный закон](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 3) [Федеральный закон](#) от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 4) [Областной закон](#) от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции».

Статья 3. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую для данной сферы деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения систему гарантий, запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, предупреждения коррупциогенности законодательства и предупреждения коррупции в процессе разработки и принятия решений и иных нормативных правовых актов, а также правовых актов индивидуального действия Собранием депутатов Грушевского сельского поселения, создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

- 1) создание системы противодействия коррупции в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения;
- 2) устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения;
- 3) формирование в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения нетерпимости к коррупционному поведению;
- 4) повышение эффективности деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;
- 5) повышение ответственности депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- 6) введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

Статья 4. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в правотворческой деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

1. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

2. Перечень гарантий, запретов, ограничений и дозволений в сфере правотворческой деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения приведен в главе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

Статья 5. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения депутатами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

2. За неприменение и неисполнение антикоррупционного стандарта депутаты Собрания депутатов Грушевского сельского поселения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Статья 6. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением депутатами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений

1. Контроль за соблюдением установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений осуществляет комиссия по соблюдению требований депутатской этики председателем Собрания депутатов – главой Грушевского сельского поселения, депутатом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по соблюдению депутатской этики).

2. Формы контроля за соблюдением установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений:

1) в случае необходимости комиссия по соблюдению депутатской этики имеет право запрашивать информацию о соблюдении установленных запретов, ограничений и дозволений;

2) обращения и заявления депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения в комиссию по соблюдению депутатской этики о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

3) обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в комиссию по соблюдению депутатской этики о фактах или попытках нарушения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений.

Статья 7. Порядок изменения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений

1. Изменение установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с комиссией по соблюдению депутатской этики.

Глава 2. Специальная часть

Статья 8. Нормативное обеспечение исполнения полномочий Собрания депутатов Грушевского сельского поселения в сфере правотворческой деятельности

Нормативное обеспечение исполнения полномочий Собрания депутатов Грушевского сельского поселения в сфере правотворческой деятельности:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) **Федеральный закон** от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) **Федеральный закон** от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

6) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

8) **Областной закон** от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции».

9) Устав муниципального образования «Грушевское сельское поселение».

Статья 9. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения в правотворческой деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

1. Гарантии устанавливаются на участие общественности и средств массовой информации в подготовке и обсуждении проектов нормативных правовых актов.

2. Запреты устанавливаются на:

- 1) разработку нормативных правовых актов без проведения экспертизы, в том числе без проведения **антикоррупционной экспертизы** в предусмотренных федеральным законодательством случаях;
 - 2) принятие нормативных правовых актов без учета результатов экспертизы, в том числе результатов антикоррупционной экспертизы, в предусмотренных федеральным законодательством случаях;
 - 3) широту дискреционных полномочий – отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий органов местного самоуправления (их должностных лиц);
 - 4) определение компетенции по формуле «вправе» – диспозитивное установление возможности совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;
 - 5) выборочное изменение объема прав – возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);
 - 6) чрезмерную свободу муниципального правотворчества – наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящее к принятию нормативных правовых актов, вторгающихся в компетенцию органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;
 - 7) принятие нормативного правового акта за пределами компетенции – нарушение компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии нормативных правовых актов;
 - 8) заполнение законодательных пробелов при помощи муниципальных нормативных правовых актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий – установление общеобязательных правил поведения в муниципальном нормативном правовом акте в условиях отсутствия закона;
 - 9) юридико-лингвистическую неопределенность – употребление неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера;
 - 10) наличие ошибок юридико-технического характера;
 - 11) иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.
3. Ограничения устанавливаются на:
- 1) принятие муниципальных нормативных правовых актов, прямо не предусмотренных законом;
 - 2) вступление в силу нормативных правовых актов без опубликования их в официальных печатных средствах массовой информации;
 - 3) лоббирование правовых актов;
 - 4) анонимное участие в разработке проектов правовых актов;
 - 5) иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.
4. Дозволения устанавливаются на:
- 1) простоту изложения идеи и нормативных правил;
 - 2) краткость при формулировании нормативных правил;
 - 3) категоричность при построении фраз;
 - 4) ясность устанавливаемого правила поведения;
 - 5) системность при установлении отдельных норм;
 - 6) последовательность изложения общего текста;
 - 7) правоприменительную практику судов;
 - 8) иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 2
к Решению Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения «Об
утверждении антикоррупционных
стандартов в деятельности Собрания
депутатов Грушевского сельского
поселения»

Антикоррупционный стандарт поведения депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

Глава 1. Общая часть

Статья 1. Общие положения

1. Антикоррупционный стандарт поведения депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения (далее - антикоррупционный стандарт) разработан в целях предупреждения коррупции среди депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при исполнении ими своих полномочий и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

2. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при осуществлении депутатами своих функций и исполнения ими полномочий.

Статья 2. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) [Федеральный закон](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

4) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) [Федеральный закон](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) [Областной закон](#) от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции»;

7) [Областной закон](#) от 9 октября 2007 года № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области».

Статья 3. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую для данной сферы деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения систему гарантий, запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, предупреждения коррупции среди депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

поселения при исполнении ими своих полномочий, создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

1) создание системы противодействия коррупции в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения;

2) устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения;

3) формирование в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения нетерпимости к коррупционному поведению;

4) повышение эффективности деятельности Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;

5) повышение ответственности депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при осуществлении ими своих прав и обязанностей.

Статья 4. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции при исполнении полномочий депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

1. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

2. Перечень гарантий, запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции при исполнении полномочий депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, приведен в главе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

Статья 5. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения депутатами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

2. За неприменение и неисполнение антикоррупционного стандарта депутаты Собрания депутатов Грушевского сельского поселения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Статья 6. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением депутатами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений

1. Контроль за соблюдением установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений осуществляет комиссия по соблюдению требований депутатской этики председателем Собрания депутатов – главой Грушевского сельского поселения, депутатом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по соблюдению депутатской этики).

2. Формы контроля за соблюдением установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений:

1) в случае необходимости комиссия по соблюдению депутатской этики имеет право запрашивать информацию о соблюдении установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений;

2) ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) обращения и заявления депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения в комиссию по соблюдению депутатской этики о фактах или попытках нарушения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений;

4) обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в комиссию по соблюдению депутатской этики о фактах или попытках нарушения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений.

Статья 7. Порядок изменения установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений

1. Изменение установленных гарантий, запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с комиссией по соблюдению депутатской этики.

Глава 2. Специальная часть

Статья 8. Нормативное обеспечение исполнения полномочий депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

Нормативное обеспечение исполнения полномочий депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) [Федеральный закон](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 5) Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- 6) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 7) [Федеральный закон](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- 10) [Областной закон](#) от 12 мая 2009 года № 218-ЗС «О противодействии коррупции»;
- 11) Областной закон от 9 октября 2007 года № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»;
- 12) Областной закон Ростовской области от 13 октября 2008 года № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области»;
- 13) Постановление Правительства Ростовской области от 27 июня 2013 года № 404 «О мерах по реализации Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ»;

14) Постановление Правительства Ростовской области от 27 июня 2013 года № 419 «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

15) Устав муниципального образования «Грушевское сельское поселение».

Статья 9. Правила поведения депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

Депутат Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, в своей деятельности призван:

1) исполнять полномочия депутата добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его депутатской деятельности;

3) осуществлять депутатскую деятельность в рамках установленной **законодательством** Российской Федерации;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению полномочий депутата;

6) соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами для лиц, замещающих муниципальные должности;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою депутатскую деятельность решений общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Статья 10. Гарантии, запреты, ограничения и дозволения при осуществлении полномочий депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

1. Гарантии устанавливаются на:

1) обеспечение условий для беспрепятственного осуществления своих полномочий;

2) использование права правотворческой инициативы в Собрании депутатов Грушевского сельского поселения, которое осуществляется им в порядке, установленном регламентом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;

3) обязательное рассмотрение Собранием депутатов Грушевского сельского поселения предложения, внесенного депутатом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, на заседании Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;

4) обязательную постановку на голосование всех внесенных депутатом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения поправок к проектам решений, рассматриваемым Собранием депутатов Грушевского сельского поселения;

5) на страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу депутата в связи с исполнением им полномочий;

6) дополнительное профессиональное образование.

Гарантии прав депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении него иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов устанавливаются федеральными законами.

Депутат Собрания депутатов Грушевского сельского поселения не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Собрания депутатов Грушевского сельского поселения были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

2. Запреты:

1) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами – для лиц, замещающих должности глав муниципальных районов, также их супругам и несовершеннолетним детям;

2) быть зарегистрированным в качестве патентных поверенных;

3) быть членами общественных наблюдательных комиссий;

4) быть членам Общественной палаты Российской Федерации;

5) быть доверенными лицами у кандидатов, избирательных объединений;

6) быть арбитражными заседателями;

7) входить в Общественные советы при федеральных органах исполнительной власти, общественные советы при законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

8) быть адвокатом;

9) нарушать запреты, налагаемые Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

10) иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

3. Ограничения:

1) депутат Собрания депутатов Грушевского сельского поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации;

Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы;

2) депутат Собрания депутатов Грушевского сельского поселения не должен нарушать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

3) на оказание платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;

4) на получение в связи с исполнением депутатских полномочий вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

5) на использование в неслужебных целях средства материально-технического, финансового обеспечения, другое муниципальное имущество, служебную информацию;

6) иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

4. Дозволения:

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

а) давать пояснения в письменной форме;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обратиться с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (ходатайство подлежит обязательному удовлетворению);

г) требовать информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) на получение и распространение информации;

3) на безотлагательный прием должностными лицами;

4) на обращение;

5) на объединение в депутатские группы и другие объединения депутатов;

6) депутат вправе иметь помощников;

7) депутат по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, имеет право пользоваться по предъявлении удостоверения всеми видами связи, которой располагают органы местного самоуправления и организации всех форм собственности, расположенные на территории Грушевского сельского поселения. Расходы, связанные с предоставлением депутату услуг связи, возмещаются за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Собрания депутатов Грушевского сельского поселения;

8) депутат пользуется на территории Грушевского сельского поселения правом бесплатного проезда на всех видах муниципального транспорта общего пользования, а также правом внеочередного приобретения проездных документов. Бесплатный проезд осуществляется по предъявлении удостоверения.

9) депутат освобождается от выполнения производственных или служебных обязанностей на время проведения заседания Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, заседания постоянной комиссии Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, а также на срок не более трех дней в месяц для работы с избирателями;

10) депутату оказывается содействие в проведении отчетов и встреч с избирателями;

11) иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 11. Обязанности депутата Собрания депутатов Грушевского сельского поселения

Депутат Собрания депутатов Грушевского сельского поселения обязан:

1) информировать о ставших ему известными фактах несоблюдения депутатами ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

3) представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в случае владения ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения

Принято Собранием депутатов
Грушевского сельского поселения

21 февраля 2018 года

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Собрание депутатов Грушевского сельского поселения

Собрание депутатов Грушевского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Утвердить условия контракта для главы Администрации Грушевского сельского поселения в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

ст.Грушевская
21 февраля 2018 года
№ 68

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения
от 21.02.2018 года № 68

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения

1. Формирование и организация деятельности комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения

1. Организация и проведение конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения (далее – конкурс) осуществляются комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия).

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Грушевского сельского поселения, а другая половина – главой Администрации Аксайского района.

До назначения на должность главы Администрации Грушевского района указанные полномочия реализует Глава Аксайского района.

Конкурсная комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Кандидатов в состав конкурсной комиссии от Собрания депутатов Грушевского сельского поселения вправе выдвигать председатель Собрания депутатов – глава Грушевского сельского поселения, депутаты Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

До избрания на должность председателя Собрания депутатов – главы Грушевского сельского поселения указанные полномочия реализует Глава Грушевского сельского поселения.

4. Членами конкурсной комиссии могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обладающие необходимыми навыками и знаниями для осуществления оценки кандидатов на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения.

В состав конкурсной комиссии не могут быть выдвинуты кандидаты, являющиеся депутатами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения.

5. Решение о назначении половины членов конкурсной комиссии принимается Собранием депутатов Грушевского сельского поселения большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов Грушевского сельского поселения одновременно с принятием решения об объявлении конкурса.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на ее заседании большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии до рассмотрения иных вопросов.

7. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

созывает заседания конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения, иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

представляет на заседании Собрания депутатов Грушевского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

8. До избрания председателя конкурсной комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет поручения председателя конкурсной комиссии по организационным вопросам подготовки и проведения заседаний.

В случае отсутствия председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии, обязанности председателя конкурсной комиссии исполняет член конкурсной комиссии, определенный ее решением.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

принимает и регистрирует документы от кандидатов на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения;

осуществляет подготовку заседания конкурсной комиссии, в том числе извещает членов конкурсной комиссии, кандидатов на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

оформляет и подписывает принятые конкурсной комиссией решения;

решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

11. До избрания секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый Собранием депутатов Грушевского сельского поселения из числа назначенных им членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия избранного секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый председателем конкурсной комиссии.

12. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

14. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно по решению конкурсной комиссии в случаях:

смерти члена конкурсной комиссии;

подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

подачи членом конкурсной комиссии, близким родственником члена конкурсной комиссии и (или) лицом, у которого член конкурсной комиссии находится в непосредственном подчинении, заявления о допуске к участию в конкурсе в качестве кандидата на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения.

15. В случае досрочного прекращения полномочий членов конкурсной комиссии, в результате которого конкурсная комиссия остается в неправомочном составе, Собрание депутатов Грушевского сельского поселения и (или) глава Администрации Грушевского района назначают соответствующих членов конкурсной комиссии взамен выбывших.

16. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения.

17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня принятия Собранием депутатов Грушевского сельского поселения решения о назначении на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

18. Документы конкурсной комиссии по окончании конкурса передаются председателем конкурсной комиссии на хранение в Администрацию Грушевского сельского поселения.

19. Документы конкурсной комиссии подлежат хранению в Администрации Грушевского сельского поселения в течение пяти лет.

После завершения работы конкурсной комиссии копии указанных документов могут быть предоставлены лицам, которые являлись кандидатами на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения, по их письменному запросу.

20. Информация о деятельности конкурсной комиссии предоставляется средствами массовой информации, иным организациям и гражданам председателем конкурсной комиссии.

2. Объявление конкурса

1. Решение об объявлении конкурса принимается Собранием депутатов Грушевского сельского поселения.

2. Решением об объявлении конкурса в обязательном порядке утверждаются:

1) объявление о проведении конкурса, содержащее сведения о дате, времени и месте проведения конкурса (заседания конкурсной комиссии), месте, времени и сроке приема документов, подлежащих представлению кандидатами на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения в конкурсную комиссию, а так же условия конкурса;

2) проект контракта, заключаемого с главой Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Решение Собрании депутатов Грушевского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения и (или) Собрании депутатов Грушевского сельского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. Условия конкурса

1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами для замещения должности муниципальной службы главы Администрации Грушевского сельского поселения, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 указанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Кандидат на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения (далее – кандидат) должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

3. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме¹, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

копию паспорта;

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию документа об образовании;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 15¹ Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

анкету по форме № 4, являющейся приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63;

медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со

¹ утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р

сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

4. Дополнительно могут представляться иные документы, подтверждающие стаж, опыт работы кандидата, обладание им знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей главы Администрации Грушевского сельского поселения.

4. Прием документов для участия в конкурсе

1. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии или иным членом конкурсной комиссии, исполняющим его обязанности в соответствии с пунктом 11 раздела 1 настоящего порядка (далее также – секретарь конкурсной комиссии).

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в сроки, установленные Собранием депутатов Грушевского сельского поселения, лично представляет в конкурсную комиссию документы, предусмотренные пунктами 3, 4 раздела 3 настоящего порядка.

3. К документам, указанным в пунктах 3, 4 раздела 3 настоящего порядка, гражданином прилагается их опись в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Факт представления документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в указанной описи документов. Один экземпляр описи остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается гражданину.

4. Гражданин вправе представить нотариально заверенные копии документов либо копии с одновременным предъявлением подлинников документов.

В случае представления незаверенных копий документов указанные копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника. На копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит свою подпись, расшифровку подписи и дату ее проставления.

Подлинники документов возвращаются гражданину в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные кандидатом документы формируются секретарем конкурсной комиссии в дело.

5. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии гражданина сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в описи документов, а также выдает заявителю экземпляр описи документов с отметкой о дате и времени приема документов.

6. Заявления граждан о допуске к участию в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе с присвоением порядковых регистрационных номеров и даты регистрации.

7. Заявления и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

8. Секретарь конкурсной комиссии отказывает гражданину в приеме документов в случаях:

отсутствия одного или нескольких документов (их копий), предусмотренных пунктом 3 раздела 3 настоящего порядка;

несоответствия перечня документов, указанных в описи, фактически представленным документам;

нарушения установленных Собранием депутатов Грушевского сельского поселения сроков представления документов;

нарушения требования о личном представлении документов в конкурсную комиссию.

9. Кандидат не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса, вправе отозвать свое заявление о допуске к участию в конкурсе.

В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений кандидатов о допуске к участию в конкурсе об отзыве соответствующего заявления. Такое заявление отзыву не подлежит.

С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

5. Проведение конкурса

1. Продолжительность и регламент проведения конкурса определяются конкурсной комиссией.

Лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии или кандидатами, могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

2. Конкурсные процедуры, предусмотренные настоящим разделом, проводятся на одном заседании конкурсной комиссии.

3. После окончания срока приема документов конкурсной комиссией проверяются представленные кандидатами документы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов.

4. На основании представленных кандидатами документов устанавливается соответствие кандидатов требованиям части 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Ивановское сельское поселение» к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

5. Изучение документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

6. По итогам рассмотрения указанных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата к прохождению конкурсных испытаний или об отказе в допуске.

7. Решение об отказе кандидату в допуске к прохождению конкурсных испытаний принимается конкурсной комиссией в случаях:

наличия в представленных кандидатом документах нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.12.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иных нормативных правовых актов;

несоответствия кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Ивановское сельское поселение» к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

наличия в отношении кандидата ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Конкурсная комиссия до начала проведения конкурсных испытаний уведомляет кандидатов о допуске либо об отказе в допуске к их прохождению (с указанием на основание (основания) для отказа, предусмотренное (предусмотренные) пунктом 7 настоящего раздела).

Уведомление об отказе в допуске может по письменному требованию кандидата оформляться в письменной форме. В случае поступления такого требования указанное уведомление должно быть направлено кандидату в трехдневный срок со дня поступления письменного требования.

В остальных случаях уведомление объявляется кандидатам лично.

9. По итогам рассмотрения документов, представленных кандидатами, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о проведении конкурсных испытаний с утверждением кандидатов, допущенных к участию в их прохождении;

2) о признании конкурса несостоявшимся, в случаях:

допуска к прохождению конкурсных испытаний менее двух кандидатов;

отзыва заявлений о допуске к участию в конкурсе, в результате которого в прохождении конкурсных испытаний примет участие менее двух кандидатов.

10. В случае признания конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия направляет соответствующее решение в Собрание депутатов Грушевского сельского поселения, которое устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

11. Конкурсные испытания проводятся в целях оценки уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы Администрации Грушевского сельского поселения.

12. В конкурсные испытания входят профессиональное тестирование и собеседование с кандидатами.

13. Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

14. Для проведения профессионального тестирования конкурсной комиссией разрабатывается тестовое задание, содержащее 30 вопросов по установленным направлениям с тремя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один.

Тестовое задание утверждается конкурсной комиссией непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

15. Вопросы в тестовом задании формируются по следующим направлениям:

организация местного самоуправления;

муниципальная служба и противодействие коррупции;

экономическая основа местного самоуправления;

градостроительная и дорожная деятельность;

жилищно-коммунальное хозяйство.

16. Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 30 минут.

Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечают кандидатами непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного правильного по их мнению варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

17. По окончании установленного времени заполненные кандидатами тестовые задания проверяются членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 бал. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 30.

18. Собеседование проводится в целях определения профессиональных и личных качеств кандидатов, их видения работы главы Администрации Грушевского сельского поселения, целей, задач и иных аспектов деятельности главы Администрации Грушевского сельского поселения.

На заседании конкурсной комиссии кандидат выступает с докладом до 15 минут об основных направлениях его деятельности на должности главы Администрации Грушевского сельского поселения.

После выступления кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

19. Выступление кандидата оценивается конкурсной комиссией с позиций знания кандидатом текущей социально-экономической ситуации в муниципальном образовании; умения постановки проблем, обоснования их актуальности, способности выбора оптимального решения проблемы; а также соответствия предложений кандидата действующему законодательству, основным направлениям социально-экономического развития Ростовской области.

Выступление кандидата оценивается по пятибалльной шкале.

20. Каждый член конкурсной комиссии оценивает результаты собеседования с кандидатом по указанным критериям. Оценка кандидата определяется как сумма оценок членов конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов – 30.

21. Общая оценка кандидата составляется из суммы баллов, набранных кандидатом по итогам двух конкурсных испытаний.

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 60.

Оценка результатов каждого конкурсного испытания осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

22. Очередность прохождения кандидатами собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе.

23. По итогам проведения конкурсных испытаний конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании конкурса состоявшимся и о предложении двух кандидатов, получивших наивысшую оценку по итогам конкурса, Собранию депутатов Грушевского сельского поселения для принятия решения о назначении одного из них на должность главы Администрации Грушевского сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:
отзыва заявлений кандидатами, в результате которого в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух кандидатов;

неявки кандидатов, в результате которой в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух кандидатов.

24. В случае признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет соответствующее решение в Собрание депутатов Грушевского сельского поселения, которое устанавливает новую дату проведения конкурса и срок подачи документов для участия в конкурсе.

При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

25. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Собрание депутатов Грушевского сельского поселения не позднее следующего дня после принятия решения.

26. В случае признания конкурса состоявшимся решение конкурсной комиссии о признании конкурса состоявшимся и о предложении двух кандидатов, получивших наивысшую оценку по итогам конкурса, Собранию депутатов Грушевского сельского поселения для принятия решения о назначении одного из них на должность главы

Администрации Грушевского сельского поселения, а также документы, предусмотренные абзацами тринадцатым и четырнадцатым пункта 3 раздела 3 настоящего порядка, в отношении каждого из предложенных кандидатов направляются в Администрацию Грушевского сельского поселения для проведения мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне.

27. Кандидат вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку проведения конкурса на
замещение должности главы
Администрации Грушевского сельского
поселения

В комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения

_____ ,
(Ф.И.О. заявителя)

_____ ,
проживающего по адресу:

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от _____ № _____.

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен.

Согласен на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы Администрации Грушевского сельского поселения.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к порядку проведения конкурса на
замещение должности главы
Администрации Грушевского сельского
поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в комиссию по проведению конкурса на замещение
должности главы Администрации Грушевского сельского поселения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)

представляю в комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы
Администрации Грушевского сельского поселения следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах,
достоверны.

Документы поданы « ___ » _____ 20__ г.

Подпись лица, представившего документы

Документы приняты « ___ » _____ 20__ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности)

Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
Грушевского сельского поселения
от « ___ » _____ 2015 года № _____

УСЛОВИЯ КОНТРАКТА

для главы Администрации Грушевского сельского поселения в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Грушевского сельского поселения имеет право:

в пределах своих полномочий, установленных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Ивановское сельское поселение», нормативными правовыми актами Собрания депутатов Грушевского сельского поселения, издавать постановления Администрации Грушевского сельского поселения по вопросам местного значения, а также распоряжения Администрации Грушевского сельского поселения по вопросам организации работы Администрации Грушевского сельского поселения;

распоряжаться в установленном порядке средствами бюджета Грушевского сельского поселения и муниципальным имуществом Грушевского сельского поселения;

запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан информацию, необходимую для решения вопросов местного значения.

2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Грушевского сельского поселения обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав Ростовской области, областные законы, Устав муниципального образования «Ивановское сельское поселение», иные нормативные правовые акты;

организовать и обеспечить решение вопросов местного значения Администрацией Грушевского сельского поселения;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

обеспечить целевое расходование средств бюджета Грушевского сельского поселения и эффективное управление муниципальным имуществом Грушевского сельского поселения;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава Администрации Грушевского сельского поселения обладает другими правами и исполняет другие обязанности в соответствии с федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02. 2018

ст.Грушевская

№ 40

О утверждении схемы границ территории, в пределах которой вводятся запреты на продажу и употребление алкогольной продукции, содержащейся в стеклянной таре.

В соответствии со статьей 9(2) «Областного Закона Ростовской области об обороте этилового спирта и спирта содержащей продукции на территории Ростовской области», и постановлением Правительства Ростовской области от 20.05.2013 № 301 «Об определении границ территорий, в пределах которых вводятся запреты на продажу и употребление алкогольной продукции, содержащейся в стеклянной потребительской таре» и в связи утверждением схемы границы территории, в пределах которой, вводятся запреты на продажу и употребление алкогольной продукции, содержащейся в стеклянной таре, в том числе при оказании услуг общественного питания, накануне дня проведения матчей чемпионата мира по футболу ЧМ-2018 и в день их проведения вокруг аэропорта «Платов» -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему границы территории, в пределах которой вводятся запреты на продажу и употребление алкогольной продукции, содержащейся в стеклянной таре, в том числе при оказании услуг общественного питания, накануне дня проведения матчей чемпионата мира по футболу ЧМ-2018 и в день их проведения вокруг аэропорта «Платов» в радиусе 2 километров согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в сети интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель Главы Администрации Грушевского
сельского поселения Тарасов С.А,

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 21.02.2018 № 40

Схема границы территории, в пределах которой вводятся запреты на продажу и употребление алкогольной продукции, содержащейся в стеклянной таре, в том числе при оказании услуг общественного питания, накануне дня проведения матчей чемпионата мира по футболу ЧМ-2018 и в день их проведения вокруг аэропорта «Платов»



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02. 2018

№ 41

ст.Грушевская

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 № 109 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов С.И. Бутенкову.

Глава Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Отдел экономики и финансов Администрации
Грушевского сельского поселения

Приложение

к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 22.02.2018 № 41

ПОРЯДОК

разработки, реализации и оценки эффективности
муниципальных программ Грушевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная программа Грушевского сельского поселения (далее – муниципальная программа) – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Грушевского сельского поселения;

подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – взаимосвязанные по целям, срокам и ресурсам мероприятия, выделенные исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы, содержащие ведомственные целевые программы и основные мероприятия;

ведомственная целевая программа – увязанные по ресурсам и срокам осуществления комплексы мероприятий, направленных на решение отдельных задач в рамках полномочий органа исполнительной власти;

ответственный исполнитель муниципальной программы – отдел или сектор Администрации Грушевского сельского поселения, определенный главой Администрацией

Грушевского сельского поселения ответственным за разработку, реализацию и оценку эффективности муниципальной программы, обеспечивающий взаимодействие соисполнителей и участников муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы – отдел или сектор Администрации Грушевского сельского поселения, являющийся ответственным за разработку, реализацию и оценку эффективности подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы;

участник муниципальной программы – орган местного самоуправления Грушевского сельского поселения, муниципальное учреждение Грушевского сельского поселения или учреждение, находящееся на территории поселения, участвующие в реализации одного или нескольких основных мероприятий подпрограммы, мероприятий ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальных программ, а также иное юридическое лицо, осуществляющие финансирование основных мероприятий подпрограммы, мероприятий ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальных программ, не являющиеся соисполнителями.

1.3. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, содержащие, в том числе, основные мероприятия и мероприятия ведомственных целевых программ, проводимые ответственным исполнителем, соисполнителями и участниками муниципальной программы, и утверждается постановлением Администрации Грушевского сельского поселения.

1.4. Разработка, формирование и реализация ведомственной целевой программы осуществляется в рамках муниципальной программы на основании положений настоящего Порядка.

1.5. Не допускается внесение в муниципальную программу мероприятий, аналогичных предусмотренным в других муниципальных программах.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из целей и задач социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

При формировании муниципальных программ также учитываются цели, задачи и мероприятия областных приоритетных проектов (программ), реализуемых в соответствующих сферах.

При формировании целей, задач и основных мероприятий, а также характеризующих их целевых показателей (индикаторов) учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные источники, а также иные инструменты государственной политики, влияющие на достижение результатов муниципальной программы.

Значения целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ должны формироваться с учетом параметров прогноза социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

2.2. Срок реализации муниципальной программы определяется периодом действия стратегии социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

2.3. Муниципальная программа содержит:

паспорт муниципальной программы Грушевского сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

паспорта подпрограмм по форме аналогично паспорту муниципальной программы, за исключением подразделов «соисполнитель» и «подпрограммы», которые в паспортах подпрограмм отсутствуют;

текстовую часть муниципальной программы, содержащую описание приоритетов и целей государственной политики в соответствующей сфере, общую характеристику участия муниципального образования в реализации муниципальной программы;

перечень основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов;

перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности);

перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, а также сведения о взаимосвязи основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ и результатов их выполнения с обобщенными целевыми индикаторами муниципальной программы;

информацию по ресурсному обеспечению муниципальной программы за счет средств областного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет, средств местного бюджета и внебюджетных источников (с расшифровкой по подпрограммам, основным мероприятиям подпрограмм, мероприятиям ведомственных целевых программ, главным распорядителям средств местного бюджета, а также по годам реализации муниципальной программы);

обоснование необходимости применения налоговых, тарифных, кредитных и иных инструментов для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы с финансовой оценкой по этапам ее реализации (в случае их использования);

объем ассигнований, имеющий документальное подтверждение участников муниципальной программы, обеспечивающих дополнительные источники финансирования (в случае реализации отдельных мероприятий муниципальной программы за счет внебюджетных источников финансирования).

2.4. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы должны количественно характеризовать ход ее реализации, решение основных задач и достижение целей муниципальной программы, а также:

отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы; иметь количественное значение;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;

отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения, которые утверждаются Администрацией Грушевского сельского поселения (далее – методические рекомендации).

2.5. В перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

определяются на основе данных статистического наблюдения, в том числе по муниципальным образованиям Ростовской области;

рассчитываются по методикам, представляемым ответственным исполнителем муниципальной программы на этапе согласования одновременно с проектом муниципальной программы;

установлены действующим законодательством.

2.6. В случае, если муниципальная программа направлена на достижение целей, относящихся к вопросам местного значения, она также содержит:

обоснование состава и значений целевых показателей и индикаторов муниципальной программы, характеризующих достижение конечных результатов по этапам ее реализации;

обоснование мер по координации деятельности органов местного самоуправления для достижения целей и конечных результатов муниципальной программы;

объем расходов бюджетов на реализацию соответствующих муниципальных программ с оценкой его влияния на достижение целей и конечных результатов муниципальной программы при условии наличия подтверждения нормативным правовым актом органа местного самоуправления об утверждении соответствующих мероприятий

муниципальной программы;

значения целевых показателей (индикаторов) по муниципальным образованиям Ростовской области, включенных в государственные программы Ростовской области, которые должны соответствовать значениям целевых показателей результативности использования субсидий, предоставляемых местным бюджетам в соответствии с порядком расходования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета местным бюджетам.

2.7. Перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности) на срок реализации муниципальной программы формируются при условии наличия проектной (сметной) документации и положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы или при наличии в муниципальной программе ассигнований на разработку проектной (сметной) документации.

Перечни инвестиционных проектов (объекты строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящиеся в муниципальной собственности) на очередной год формируются при условии наличия проектной (сметной) документации и положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы.

3. Основание и этапы разработки муниципальной программы

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением Администрации Грушевского сельского поселения.

Перечень муниципальных программ формируется в соответствии с приоритетами социально-экономической политики, определенными стратегией социально-экономического развития Грушевского сельского поселения.

3.2. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

наименования ответственных исполнителей муниципальных программ;

основные направления реализации муниципальных программ.

3.3. Внесение изменений в перечень муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем муниципальных программ в месячный срок со дня принятия Администрацией Грушевского сельского поселения решения о целесообразности разработки муниципальной программы по результатам рассмотрения информации об оценке планируемой эффективности муниципальной программы, но не позднее 1 июля текущего финансового года.

3.4. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы проводится ответственным исполнителем в целях определения планируемого вклада результатов муниципальной программы в социально-экономическое развитие Грушевского сельского поселения.

3.5. Обязательным условием оценки планируемой эффективности муниципальной программы является успешное (полное) выполнение запланированных на период ее реализации целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ в установленные сроки.

В качестве основных критериев планируемой эффективности реализации муниципальной программы, требования к которым определяются в соответствии с методическими рекомендациями, применяются:

критерии экономической эффективности, учитывающие оценку вклада муниципальной программы в экономическое развитие Грушевского сельского поселения в целом, оценку влияния ожидаемых результатов муниципальной программы на различные сферы экономики Грушевского сельского поселения. Оценки могут включать как прямые

(непосредственные) эффекты от реализации муниципальной программы, так и косвенные (внешние) эффекты, возникающие в сопряженных отделах экономики Грушевского сельского поселения;

критерии социальной эффективности, учитывающие ожидаемый вклад реализации муниципальной программы в социальное развитие, показатели которого не могут быть выражены в стоимостной оценке;

критерии бюджетной эффективности, учитывающие необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием объема средств, определенного муниципальной программой.

3.6. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с методическими рекомендациями.

3.7. Проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с главой Грушевского сельского поселения.

Проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении муниципальной программы, согласованный ответственным исполнителем, соисполнителями и участниками муниципальной программы, направляется главе Грушевского сельского поселения в порядке, установленном Регламентом Администрации Грушевского сельского поселения.

3.8. Ответственный исполнитель муниципальной программы на этапе согласования проекта постановления об утверждении муниципальной программы или внесении изменений в действующую муниципальную программу по каждому инвестиционному проекту (объекту строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящемуся в муниципальной собственности), включаемому в муниципальную программу, представляет в отдел экономики и финансов :

копию положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации (в случае, если проектная документация подлежит экспертизе);

копию заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, находящегося в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения.

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств местного бюджета. Кроме того, финансовое обеспечение реализации муниципальных программ может осуществляться за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы утверждается решением Собрания депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с утвердившим муниципальную программу нормативным правовым актом Администрации Грушевского сельского поселения.

4.2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы в части финансового обеспечения реализации основных мероприятий муниципальных программ за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период подлежат утверждению Администрацией Грушевского сельского поселения не позднее 30 декабря текущего года.

4.3. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие

с решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Ответственные исполнители муниципальных программ в месячный срок со дня вступления в силу решения Собрания депутатов о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период подготавливают проекты постановлений Администрации Грушевского сельского поселения о внесении соответствующих изменений в муниципальные программы, при этом муниципальные программы должны быть приведены в соответствие с решением о внесении изменений в решение о бюджете сельского поселения на текущий финансовый год и на плановый период не позднее 31 декабря текущего года.

4.5. Средства местных бюджетов, предусмотренные на софинансирование расходов по объектам и направлениям за счет субсидий областного бюджета, отражаются в муниципальных программах в объеме не ниже установленного Правительством Ростовской области уровня софинансирования.

5. Управление и контроль реализации муниципальной программы

5.1. Начальник отдела или сектора Администрации Грушевского сельского поселения, определенного ответственным исполнителем муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией муниципальной программы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Ответственный исполнитель вправе устанавливать формы и методы управления реализацией муниципальной программы нормативным правовым актом.

Начальник отдела или сектора Администрации Грушевского сельского поселения, определенного соисполнителем муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией подпрограммы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств.

Руководитель органа местного самоуправления Грушевского сельского поселения или учреждения Грушевского сельского поселения, определенные участниками муниципальной программы, несут персональную ответственность за реализацию основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы и использование выделяемых на их выполнение финансовых средств.

5.2. Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы (далее – план реализации), разрабатываемым на очередной финансовый год и содержащим перечень значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

План реализации составляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками муниципальной программы при разработке муниципальной программы.

В случае наличия в муниципальной программе перечня инвестиционных проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящихся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения, план реализации в обязательном порядке должен содержать контрольные события по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта, находящимся в муниципальной собственности Грушевского сельского поселения.

План реализации утверждается правовым актом ответственного исполнителя муниципальной программы не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения постановлением Администрации Грушевского сельского поселения муниципальной программы и далее ежегодно, не позднее 30 декабря текущего финансового года.

В случае принятия решения ответственным исполнителем муниципальной программы по согласованию с соисполнителями и участниками муниципальной программы о внесении изменений в план реализации, не влияющих на параметры муниципальной программы, изменения в план вносятся и утверждаются не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

План реализации после его утверждения, внесения изменений не позднее 10 рабочих дней подлежит размещению ответственным исполнителем муниципальной программы на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Контроль за исполнением муниципальных программ осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения.

5.4. Оперативный контроль за исполнением муниципальных программ по итогам полугодия и 9 месяцев осуществляется Администрацией Грушевского сельского поселения.

5.5. В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией муниципальных программ ответственный исполнитель соответствующей муниципальной программы по итогам полугодия, 9 месяцев направляет Главе Администрации отчет об исполнении плана реализации, согласованный с отделом экономики и финансов, в срок до 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы рассматривается Главой Администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления.

Отчет об исполнении плана реализации по итогам полугодия и 9 месяцев после рассмотрения Главой Администрации подлежит размещению ответственным исполнителем муниципальной программы в течение 10 рабочих дней на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет об исполнении плана реализации за год рассматривается Главой Администрации в составе проекта постановления Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении отчета о реализации муниципальной программы за год.

Требования к отчету об исполнении плана реализации определяются методическими рекомендациями.

5.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы подготавливает, согласовывает и вносит на рассмотрение Администрации Грушевского сельского поселения проект постановления об утверждении отчета о реализации муниципальной программы за год (далее – годовой отчет) до 20 марта года, следующего за отчетным.

5.7. Годовой отчет содержит:

- конкретные результаты, достигнутые за отчетный период;
- перечень основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки;
- перечень контрольных событий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки согласно плану реализации;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;
- сведения об использовании бюджетных ассигнований и внебюджетных средств на реализацию муниципальной программы;
- сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

информацию о результатах оценки эффективности муниципальной программы; предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы (в том числе по оптимизации бюджетных расходов на реализацию основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ и корректировке целевых индикаторов и показателей муниципальной программы на текущий финансовый год и плановый период);

иную информацию в соответствии с методическими указаниями.

5.8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ответственным исполнителем в составе годового отчета в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.9. По результатам оценки эффективности муниципальной программы Администрацией Грушевского сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

5.10. В случае принятия Администрацией Грушевского сельского поселения решения о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы в месячный срок выносит соответствующий проект постановления Администрации Грушевского сельского поселения.

5.11. Годовой отчет после принятия Администрацией Грушевского сельского поселения постановления о его утверждении подлежит размещению ответственным исполнителем муниципальной программы не позднее 10 рабочих дней на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

5.12. Итоги реализации муниципальных программ за отчетный год отражаются в сводном годовом докладе о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее – сводный доклад).

Сводный доклад формируется отделом экономики и финансов в срок до 10 апреля года, следующего за отчетным, направляется в Администрацию Грушевского сельского поселения для обеспечения представления в Собрание депутатов Грушевского сельского поселения годового отчета об исполнении местного бюджета в порядке, установленном Регламентом Администрации Грушевского сельского поселения.

Сводный доклад формируется на основании утвержденных Администрацией Грушевского сельского поселения годовых отчетов и содержит общие сведения о реализации муниципальных программ за отчетный год, а также по каждой муниципальной программе:

сведения об основных результатах реализации муниципальной программы за отчетный период;

сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей муниципальной программы за отчетный год;

сведения о выполнении расходных обязательств Грушевского сельского поселения, связанных с реализацией муниципальной программы;

уровень реализации муниципальной программы.

5.13. Сводный доклад подлежит размещению не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения решения об отчете об исполнении местного бюджета

на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.14. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется по инициативе ответственного исполнителя либо соисполнителя (по согласованию с ответственным исполнителем).

Обращение к Главе Администрации с просьбой о разрешении на внесение изменений в муниципальные программы подлежит согласованию с отделом экономики и финансов. В случае приведения муниципальных программ в соответствие с решением о местном бюджете и о внесении изменений в решение о местном бюджете и необходимости в связи с этим корректировки целевых показателей (индикаторов) получение поручения Главы Администрации не требуется.

Ответственные исполнители муниципальных программ в установленном порядке вносят изменения в муниципальные программы по основным мероприятиям подпрограмм, мероприятиям ведомственных целевых программ текущего финансового года и (или) планового периода в текущем финансовом году, за исключением изменений наименований основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ в случаях, установленных бюджетным законодательством.

5.15. В случае внесения в муниципальную программу изменений, влияющих на параметры плана реализации, ответственный исполнитель муниципальной программы не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения постановлением Администрации Грушевского сельского поселения указанных изменений вносит соответствующие изменения в план реализации.

5.16. Информация о реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте ответственного исполнителя муниципальных программ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Полномочия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников муниципальной программы при разработке и реализации муниципальных программ

6.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с соисполнителями и внесение в установленном порядке проекта постановления об утверждении муниципальной программы в Администрацию Грушевского сельского поселения;

формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру муниципальной программы, а также перечень соисполнителей и участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения Главе Администрации об изменениях в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

представляет по запросу Главы Администрации сведения (с учетом информации, представленной соисполнителями и участниками муниципальной программы) о реализации муниципальной программы;

подготавливает отчеты об исполнении плана реализации (с учетом информации, представленной соисполнителями и участниками муниципальной программы) по итогам полугодия, 9 месяцев и направляет их в отдел экономики и финансов;

подготавливает отчет о реализации муниципальной программы по итогам года, согласовывает и вносит на рассмотрение Главы Администрации проект постановления

Администрации Грушевского сельского поселения об утверждении отчета.

6.2. Соисполнитель муниципальной программы:

обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы, согласование проекта муниципальной программы с участниками муниципальной программы в части соответствующей подпрограммы, в реализации которой предполагается их участие; вносит предложения Главе Администрации об изменениях в муниципальную программу, согласованные с ответственным исполнителем муниципальной программы;

осуществляет реализацию основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ в рамках своей компетенции;

представляет в установленный срок ответственному исполнителю сведения, необходимые для подготовки ответов на запросы Главы Администрации;

представляет ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки отчетов об исполнении плана реализации и отчета о реализации муниципальной программы по итогам года (с учетом информации, представленной участниками муниципальной программы);

представляет ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам (гражданско-правовым договорам) в рамках реализации основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ.

6.3. Участник муниципальной программы:

осуществляет реализацию основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в рамках своей компетенции;

представляет ответственному исполнителю (соисполнителю) предложения при разработке муниципальной программы в части основного мероприятия подпрограммы, мероприятия ведомственной целевой программы, входящих в состав муниципальной программы, в реализации которых предполагается его участие;

представляет ответственному исполнителю (соисполнителю) информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Главы Администрации;

представляет ответственному исполнителю (соисполнителю) информацию, необходимую для подготовки отчетов об исполнении плана реализации и отчета о реализации муниципальной программы по итогам года;

представляет соисполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам (гражданско-правовым договорам) в рамках реализации основных мероприятий подпрограмм, мероприятий ведомственных целевых программ.

Приложение № 1

к [Порядку](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

ПАСПОРТ

муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Наименование муниципальной программы
Грушевского сельского поселения

Ответственный исполнитель муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Соисполнители муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Участники муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Подпрограммы муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Программно-целевые инструменты муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Цели муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Задачи муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Этапы и сроки реализации муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы Грушевского сельского поселения

Приложение № 2
к [Порядку](#) разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ об оценке эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения

1. Оценка эффективности муниципальной программы Грушевского сельского поселения (далее – муниципальная программа) осуществляется в соответствии с методикой оценки эффективности муниципальной программы, которая представляет собой оценку фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Грушевского сельского поселения .

2. Методика оценки эффективности муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

степени достижения целей и решения задач подпрограмм и муниципальной программы в целом посредством выполнения установленных целевых показателей;

степени соответствия расходов запланированному уровню затрат и эффективности использования средств местного бюджета;

степени реализации основных мероприятий подпрограмм и мероприятий ведомственных целевых программ (достижения ожидаемых результатов их реализации).

В рамках методики оценки эффективности муниципальной программы может предусматриваться установление пороговых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы. Превышение (недостижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективной (неэффективной) реализации муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки эффективности муниципальной программы в течение реализации муниципальной программы не реже чем один раз в год.

3. Эффективность муниципальной программы определяется на основании степени выполнения целевых показателей, основных мероприятий и оценки бюджетной эффективности муниципальной программы.

4. Степень достижения целевых показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы осуществляется по нижеприведенным формулам.

4.1. В отношении показателя, большее значение которого отражает большую эффективность, – по формуле:

$$\mathcal{E}_n = \text{ИД}_n / \text{ИЦ}_n,$$

где:

\mathcal{E}_n – эффективность хода реализации целевого показателя муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

ИД_n – фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы;

ИЦ_n – целевое значение показателя, утвержденное муниципальной программой.

Если эффективность целевого показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет 0,95 и более, то при расчете суммарной эффективности эффективность по данному показателю принимается за единицу. Если эффективность целевого показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет менее 0,95, то при расчете суммарной эффективности эффективность по данному показателю принимается за ноль.

4.2. В отношении показателя, меньшее значение которого отражает большую эффективность, – по формуле:

$$\mathcal{E}_n = \text{ИЦ}_n / \text{ИД}_n,$$

где:

\mathcal{E}_n – эффективность хода реализации целевого показателя муниципальной программы;

ИЦ_n – целевое значение показателя, утвержденное муниципальной программой;

ИД_n – фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации муниципальной программы.

Если эффективность целевого показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет 0,95 и более, то при расчете суммарной эффективности эффективность по данному показателю принимается за единицу. Если эффективность целевого показателя муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы составляет менее 0,95, то при расчете суммарной эффективности эффективность по данному показателю принимается за ноль.

4.3. В отношении показателя, исполнение которого оценивается как наступление или ненаступление события, за единицу принимается наступление события, за ноль – ненаступление события.

4.4. Суммарная оценка степени достижения целевых показателей государственной программы определяется по формуле:

$$\mathcal{E}_o = \frac{\sum_{i=1}^n \mathcal{E}_{\Pi i}}{n},$$

где:

\mathcal{E}_o – суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы;

$\mathcal{E}_{\Pi i}$ – эффективность хода реализации целевого показателя муниципальной программы;

i – номер показателя муниципальной программы;

n – количество целевых показателей муниципальной программы.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы составляет 0,95 и выше, это характеризует высокий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы составляет от 0,75 до 0,95, это характеризует удовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

Если суммарная оценка степени достижения целевых показателей муниципальной программы составляет менее 0,75, это характеризует низкий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени достижения целевых показателей.

5. Степень реализации основных мероприятий, финансируемых за счет всех источников финансирования, оценивается как доля основных мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$C_{POM} = M_B / M,$$

где:

C_{POM} – степень реализации основных мероприятий;

M_B – количество основных мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа основных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

M – общее количество основных мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

5.1. Основное мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении в совокупности следующих результатов:

если фактически достигнутое значение показателя (индикатора) составляет 95 и более процентов от запланированного. В том случае, когда для описания результатов реализации основного мероприятия используются несколько показателей (индикаторов), для оценки степени реализации основного мероприятия применяется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям;

если достигнут ожидаемый результат и выполнены контрольные события, относящиеся к реализации данного основного мероприятия.

5.2. Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий муниципальной программы составляет 0,95 и более, это характеризует высокий уровень

эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий муниципальной программы составляет от 0,75 до 0,95, это характеризует удовлетворительный уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

Если суммарная оценка степени реализации основных мероприятий муниципальной программы составляет менее 0,75, это характеризует низкий уровень эффективности реализации муниципальной программы по степени реализации основных мероприятий.

6. Бюджетная эффективность реализации муниципальной программы Грушевского сельского поселения рассчитывается в несколько этапов.

6.1. Степень реализации основных мероприятий (далее – мероприятий), финансируемых за счет средств местного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет оценивается как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРМ = Мв / М,$$

где:

СРМ– степень реализации мероприятий;

Мв– количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М – общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

6.2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

если фактически достигнутое значение показателя (индикатора) составляет 95 и более процентов от запланированного. В том случае, когда для описания результатов реализации основного мероприятия используются несколько показателей (индикаторов), для оценки степени реализации основного мероприятия применяется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям;

если достигнут ожидаемый результат и выполнены контрольные события, относящиеся к реализации данного основного мероприятия.

6.3. Степень соответствия запланированному уровню расходов за счет средств местного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет оценивается как отношение фактически произведенных в отчетном году бюджетных расходов на реализацию муниципальной программы к их плановым значениям по следующей формуле:

$$ССуз = Зф / Зп,$$

где:

ССуз– степень соответствия запланированному уровню расходов;

Зф– фактические бюджетные расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году;

Зп – плановые бюджетные ассигнования на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

6.4. Эффективность использования средств местного бюджета рассчитывается как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов за счет средств местного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет по следующей формуле:

$$\mathcal{E}_{\text{ис}} = \text{СР}_{\text{м}} / \text{СС}_{\text{уз}},$$

где:

$\mathcal{E}_{\text{ис}}$ – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию программы;

$\text{СР}_{\text{м}}$ – степень реализации всех мероприятий программы;

$\text{СС}_{\text{уз}}$ – степень соответствия запланированному уровню расходов из областного бюджета.

6.5. Бюджетная эффективность реализации программы признается:

высокой, в случае если значение $\mathcal{E}_{\text{ис}}$ составляет 0,95 и более;

удовлетворительной, в случае если значение $\mathcal{E}_{\text{ис}}$ составляет от 0,75 до 0,95;

низкой, в случае если значение $\mathcal{E}_{\text{ис}}$ составляет менее 0,75.

7. Для оценки эффективности реализации программы применяются следующие коэффициенты значимости:

степень достижения целевых показателей – 0,5;

реализация основных мероприятий – 0,3;

бюджетная эффективность – 0,2.

8. Уровень реализации муниципальной программы в целом оценивается по формуле:

$$\text{УР}_{\text{пр}} = \mathcal{E}_{\text{о}} \times 0,5 + \text{СР}_{\text{ом}} \times 0,3 + \mathcal{E}_{\text{ис}} \times 0,2.$$

Уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается высоким, если $\text{УР}_{\text{пр}}$ составляет 0,95 и более;

уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается удовлетворительным, если $\text{УР}_{\text{пр}}$ составляет от 0,75 до 0,95;

уровень реализации муниципальной программы в отчетном году признается низким, если $\text{УР}_{\text{пр}}$ составляет менее 0,75.

Учредитель:
Администрация
Грушевского
сельского поселения
Аксайского района
Редактор: Онищенко Н.Л.

Ответственный за выпуск:
Коновальцева И.Г.
Адрес: ул. Советская, д. 265 а,
ст. Грушевская, Аксайский район,
Ростовская область
телефон: 8 (863 50) 356-46

Тираж: 20
экземпляров