**рАдминистрация Быструхинского сельсовета Кочковского района**

 **Новосибирской области**

**Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Быструхинский вестник №6 (159)**

 20 июня 2018 г

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «15» июня 2018 г. № 21

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ**

**ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественном совете при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее ‒ Положение).

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бструхинский вестник » и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета Г.А. Безруков

Кочковского района Новосибирской области

Утверждено

Постановлением администрации

Быструхинского сельсовета

 Кочковского района Новосибирской области

от «15» июня 2018 г. № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 02.06.2015 № 551-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и осуществления общественного контроля в Новосибирской области», определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности общественного совета при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области(далее ‒ общественный совет).

2. Общественный совет является постоянно действующим консультационно-совещательным органом.

3. В своей деятельности общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Уставом администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области*,* муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Члены общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

II. Основные задачи и функции общественного совета

5. Основными задачами общественного совета являются:

1) обеспечение прозрачности и открытости деятельности администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в том числе осуществление общественного контроля за деятельностью администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областив формах и порядке, предусмотренных федеральным законодательством;

2) совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областис гражданами, общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями;

3) обеспечение участия представителей общественности в процессе подготовки и реализации решений в сфере деятельности администрации администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

4) привлечение к принятию управленческих решений в сфере деятельности администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областиграждан, представляющих интересы различных групп населения Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

5) информирование граждан и организаций в Быструхинском сельсовете Кочковского района Новосибирской области;о целях, задачах и итогах работы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

6) осуществление контроля за реализацией решений общественного совета.

6. Общественный совет для выполнения возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

1) готовит предложения администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областипо вопросам повышения эффективности ее деятельности;

2) обсуждает годовые планы работы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областии годовые отчеты о его деятельности;

3) обсуждает отчеты администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областио реализации муниципальных программ Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области*)*;

4) участвует в мероприятиях администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области антикоррупционного характера и заседаниях, в которых предусмотрено участие представителей общественного совета;

5) обсуждает вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областии ее должностных лиц для выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

6) обсуждает проекты актов, подготовленных администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

7) взаимодействует со средствами массовой информации с целью расширения уровня информированности граждан и организаций о деятельности администрации администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

8) осуществляет иные функции во исполнение возложенных на общественный совет основных задач.

III. Порядок формирования состава общественного совета

7. Общественный совет формируется на конкурсной основе. Состав конкурсной комиссии и Положение о конкурсной комиссии по формированию ¼ состава общественного совета утверждается правовым актом администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

Формирование 3/4 состава общественного совета осуществляется Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в соответствии с Регламентом Общественной палаты Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области*).*

8. Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области устанавливает дополнительные требования к знаниям, наличию опыта работы, наличию опыта участия в работе совещательных и (или) экспертных органов, профессиональной квалификации в приоритетных сферах деятельности администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области совместно с *Общественной палатой[[1]](#footnote-1)*

9. Не могут быть выдвинуты в качестве кандидатов в члены общественного совета:

1) представители общественных объединений, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут выдвигать кандидатов в члены Общественной палаты Российской Федерации;

2) лица, замещающие муниципальные должности либо назначаемые на должность Главой администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, при которой действует общественный совет;

3) лица, которые на момент выдвижения уже являются членами общественного совета при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, за исключением лиц, являющихся членами общественного совета при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в который они выдвигаются повторно.

10. Количественный состав общественного совета определяется Главой администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и устанавливается в пределах от 4 до 36 человек с учетом необходимости соблюдения кратности представительства согласно пункту 11 настоящего Положения.

11. Состав общественного совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены общественного совета общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями в соответствии со следующей квотой представительства:

1) кандидаты в члены общественного совета в количестве 3/4 от указанного в пункте 10 настоящего Положения количественного состава общественного совета предлагаются Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областииз числа поступивших в процессе приема заявок, отобранных в соответствии с процедурой конкурса;

2) кандидаты в члены общественного совета в количестве 1/4 от указанного в пункте 10 настоящего Положения количественного состава общественного совета предлагаются конкурсной комиссией администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областииз числа поступивших в процессе приема заявок, отобранных в соответствии с процедурой конкурса.

Общественная палата Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области рассматривает представленные общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями предложения и производит отбор кандидатур в состав общественного совета в порядке, установленном Регламентом Общественной палаты, в соответствии с квотой представительства, предусмотренной настоящим Положением.

Общественная палата администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области направляет список кандидатур Главе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области для утверждения.

11.1. Общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации обладают правом выдвижения кандидатур в члены общественного совета при условии, если они:

1) зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Российской Федерации;

2) имеют период деятельности не менее 3 лет с момента государственной регистрации на момент объявления конкурса;

3) не находятся в процессе ликвидации;

4) осуществляют деятельность, соответствующую компетенции администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в установленных законодательством сферах, при которой формируется общественный совет.

11.2. Кандидаты в состав общественного совета при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области должны соответствовать следующим требованиям:

1) иметь гражданство Российской Федерации и возраст старше 21 года;

2) иметь опыт работы по направлениям деятельности, соответствующим компетенции администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областив установленных законодательством сферах, при которой формируется общественный совет, свыше 1 года;

3) не иметь конфликта интересов, связанного с осуществлением деятельности члена общественного совета.

11.3. Общественный совет создается по инициативе Общественной палаты либо Главы администрации администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области Предложение о создании общественного совета по инициативе Общественной палаты администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области осуществляется путем направления соответствующего решения Общественной палаты Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области*)* Главе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

12. Решение о создании (формировании) общественного совета принимается Главой администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

13. В целях создания (формирования) состава общественного совета администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области размещает на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областив информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее ‒ официальный сайт) уведомление о начале процедуры создания (формирования) состава общественного совета (далее ‒ уведомление).

14. Уведомление размещается на срок не менее 10 рабочих дней со дня его размещения и должно содержать следующую информацию:

1) порядок создания (формирования) общественного совета;

2) срок и адрес для направления предложений по кандидатам в члены общественного совета;

3) условия выдвижения кандидатов в члены общественного совета, требования, предъявляемые к ним.

15. Кандидаты в члены общественного совета направляют по адресу, указанному в уведомлении, в установленный уведомлением срок следующие документы:

1) заявление включении в общественный совет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) [анкету](#Par223) кандидата в члены общественного совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) [согласие](#Par282) на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

16. При выдвижении кандидатов, указанных в [подпунктах 1](#Par68)‒[2 пункта 11](#Par71) настоящего Положения, кандидаты в члены общественного совета направляют также решение о выдвижении кандидата, принятое общественным объединением и (или) иной негосударственной некоммерческой организацией, зарегистрированной и действующей на территории Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областиили Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областисоответственно. При выдвижении кандидатов, указанных в [подпункте](#Par68) [3 пункта 11](#Par71) настоящего Положения, кандидаты в члены общественного совета направляют также письмо Главы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, содержащее предложение о выдвижении кандидата.

17. Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области не позднее 14 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Положения, по согласованию с Общественной палатой и с учетом результатов рассмотрения конкурсной комиссией, утверждает правовым актом администрации администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области состав общественного совета.

18. В течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в пункте 17 настоящего Положения, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областиразмещает информацию о составе общественного совета на официальном сайте, а также направляет кандидатам уведомление о включении (об отказе во включении) в члены общественного совета.

19. Срок полномочий членов общественного совета устанавливается администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области самостоятельно, но не может быть менее двух и более трех лет.

20. За три месяца до истечения срока полномочий действующего состава общественного совета Глава администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области инициирует процедуру формирования нового состава общественного совета в порядке, установленном [разделом III](#Par61) настоящего Положения.

IV. Организация деятельности общественного совета

21. Основной формой деятельности общественного совета является заседание.

Первое заседание общественного совета проводится не позднее чем через 30 рабочих дней со дня утверждения персонального состава общественного совета.

22. Председатель, заместитель председателя и секретарь общественного совета избираются членами общественного совета из его состава на первом заседании общественного совета открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

22.1. Кандидаты на должность председателя общественного совета представляют краткую программу своей работы.

23. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению председателя общественного совета либо 1/3 членов общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

Заседание общественного совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

Заседание общественного совета ведет председатель общественного совета или по его поручению заместитель председателя общественного совета. Порядок проведения заседаний общественного совета определяется председателем общественного совета по согласованию с Главой администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

24. Решения общественного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общественного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения общественного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем общественного совета, а в его отсутствие ‒ заместителем председателя.

Члены общественного совета, выразившие свое несогласие с решением общественного совета, вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общественного совета. Особое мнение оформляется в течение 1 рабочего дня со дня заседания общественного совета.

Копия протокола в течение 7 рабочих дней со дня заседания общественного совета направляется Главе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

По поручению председателя общественного совета допускается принятие решения общественного совета путем заочного голосования.

Решения общественного совета носят рекомендательный характер.

25. Председатель общественного совета:

1) представляет общественный совет в органах государственной власти Новосибирской области, органах местного самоуправления, общественных объединениях и организациях;

2) определяет приоритетные направления деятельности общественного совета, организует работу общественного совета и председательствует на его заседаниях;

3) подписывает протоколы заседаний и другие документы общественного совета;

4) формирует при участии членов общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания общественного совета и состав иных лиц, приглашаемых на заседание общественного совета;

5) взаимодействует с Главой администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областипо вопросам реализации решений общественного совета;

6) принимает решение в случае необходимости о проведении внеочередного заседания общественного совета, а также о заочном голосовании при принятии решения общественным советом;

6.1) в целях обобщения практики работы направляет в Общественную палату Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области и администрацию Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области ежегодный доклад;

7) решает иные вопросы в установленной сфере деятельности общественного совета.

В случае отсутствия председателя общественного совета его обязанности исполняет заместитель председателя общественного совета.

26. Секретарь общественного совета:

1) готовит проект повестки дня заседания общественного совета и проект протокола заседания общественного совета;

2) организует текущую деятельность общественного совета и координирует деятельность его членов;

3) информирует членов общественного совета о времени, месте и повестке дня заседания общественного совета, а также об утвержденных планах работы общественного совета;

4) обеспечивает во взаимодействии с администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областиподготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям общественного совета по вопросам, включенным в повестку дня общественного совета;

5) решает иные вопросы по поручению председателя общественного совета.

В случае отсутствия секретаря общественного совета его обязанности исполняет один из членов общественного совета по поручению председателя общественного совета.

27. Члены общественного совета:

1) участвуют в мероприятиях, проводимых общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний общественного совета;

3) высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов на заседании общественного совета;

4) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании на заседании общественного совета;

5) могут быть предложены для вхождения в составы конкурсной (аттестационной) комиссии;

6) могут быть предложены для вхождения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

7) вправе принимать участие в приеме граждан, осуществляемом должностным лицом администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

28. Члены общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Члены общественного совета обязаны соблюдать Кодекс этики члена общественного совета, который утверждается решением общественного совета.

29. Полномочия члена общественного совета прекращаются в случае:

1) смерти;

2) подачи письменного заявления о выходе из состава общественного совета;

3) прекращения гражданства Российской Федерации;

4) в случаях, предусмотренных [пунктом 9](#Par65) настоящего Положения;

5) признания судом недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим.

6) в случаях, предусмотренных пунктом 42 настоящего Положения.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2](#Par131) настоящего пункта, член общественного совета направляет в адрес Главы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, при котором создан общественный совет, письменное заявление о выходе из состава общественного совета.

При установлении оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#Par130), [3](#Par132), [4](#Par133), [5](#Par134) настоящего пункта, решение об исключении члена из состава общественного совета принимается общественным советом на ближайшем его заседании.

Утверждение новых членов общественного совета осуществляется в порядке, установленном [разделом III](#Par61) настоящего Положения.

30. По приглашению общественного совета в заседаниях общественного совета могут принимать участие Глава администрации муниципального образования, представители органов местного самоуправления, органов государственной власти Новосибирской области, иных государственных органов, общественных объединений, а также представители научных и образовательных организаций.

31. Общественный совет для выполнения возложенных на него задач в установленной сфере деятельности имеет право создавать по вопросам, отнесенным к компетенции общественного совета, рабочие группы.

31.1. Методика оценки и критерии эффективности деятельности общественного совета разрабатываются Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. Пересмотр критериев эффективности допускается не чаще одного раза в год.

Эффективность деятельности общественного совета ежегодно оценивается Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области совместно с администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. По итогам оценки эффективности деятельности может быть поставлен вопрос о прекращении полномочий членов общественного совета.

32. Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

V. Размещение информации о деятельности общественного

совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

33. На официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской областисоздается раздел для размещения информации о деятельности общественного совета.

В указанном разделе подлежит обязательному размещению следующая информация:

1) Положение об общественном совете;

2) состав общественного совета;

3) повестка дня заседания общественного совета (не позднее 10 рабочих дней до дня проведения заседания);

4) протоколы заседаний общественного совета (не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания);

5) решения общественного совета по результатам осуществления общественного контроля;

6) другая информация о сфере деятельности общественного совета.

34. Порядок размещения информации о деятельности общественного совета утверждается председателем общественного совета.

VI. Формы и порядок осуществления

общественного контроля общественным советом

35. Общественный совет вправе осуществлять общественный контроль одновременно в нескольких формах, указанных в Федеральном законе от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Положении об осуществлении общественного контроля в Быструхинском сельсовете Кочковского района Новосибирской области*.*

36. Общественным советом устанавливаются порядки организации и проведения общественной экспертизы, общественного обсуждения и общественных (публичных) слушаний.

VII. Конфликт интересов

37. Конфликт интересов ‒ ситуация, при которой личная заинтересованность члена общественного совета либо воздействие (давление) на члена общественного совета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена общественного совета и законными интересами граждан Российской Федерации, общественных объединений, референтных групп, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

38. Под личной заинтересованностью члена общественного совета, которая влияет или может повлиять на объективное осуществление им своих полномочий, понимается возможность получения членом общественного совета доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена общественного совета, членов его семьи или близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или общественных объединений, с которыми член общественного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

39. Члены общественного совета обязаны ежегодно до 30 апреля информировать в письменной форме председателя общественного совета и Главу администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области об отсутствии у них конфликта интересов, а новые члены общественного совета ‒ при их включении в состав общественного совета.

40. В случае возникновения у члена общественного совета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена общественного совета, связанного с осуществлением им своих полномочий, член общественного совета обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя общественного совета, а председатель общественного совета - Общественную палату Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

41. Председатель общественного совета или эксперт, осуществляющий координацию и взаимодействие общественного совета с Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, которым стало известно о возникновении у члена общественного совета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до снятия полномочий с члена общественного совета, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном Общественной палатой Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

Приложение № 1

к Положению

об общественном совете при

администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

В Общественную палату администрации

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области

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

 (Ф.И.О., последнее ‒ при наличии)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в общественный совет при

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

 (наименование органа местного самоуправления)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее ‒ при наличии)

прошу включить меня в состав общественного совета при \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа местного самоуправления)

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену общественного совета при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, и выражаю свое согласие войти в состав общественного совета.

К заявлению прилагаю:

анкету кандидата в общественный совет;

согласие на обработку персональных данных;

решение о выдвижении кандидата в члены общественного совета/копию

письма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности руководителя организации)

содержащего предложение о выдвижении кандидата в члены общественного совета (при наличии).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка по Приложение № 2

к Положению

об общественном совете

администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

ФОРМА АНКЕТЫ

АНКЕТА

кандидата в общественный совет при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о кандидате | Графа для заполнения |
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2 | Должность, место работы |  |
| 3 | Дата рождения |  |
| 4 | Место жительства |  |
| 5 | Контактный телефон |  |
| 6 | E-mail (при наличии) |  |
| 7 | Уровень образования, наименование учебного заведения |  |
| 8 | Наличие ученого звания, ученой степени |  |
| 9 | Трудовая деятельность за последние 5 лет |  |
| 10 | Общественная деятельность |  |
| 11 | Наличие (отсутствие) неснятой или непогашенной судимости |  |
| 12 | Дополнительная информация |  |

Приложение № 3

к Положению

об общественном совете

при администрации Быструхинского

 сельсовета Кочковского района

 Новосибирской области*)*

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее ‒ при наличии), дата рождения лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование основного документа, удостоверяющего

 личность, и его реквизиты)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Общественной палате администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области расположенному(ной) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее ‒ оператор), согласие на обработку персональных данных, указанных в анкете кандидата в общественный совет при администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов государственной власти Новосибирской области в рамках их полномочий с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их на официальном сайте Общественной палаты Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий общественного совета, членом которого я являюсь.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.06.2018 № 22**

**О Порядке размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

 В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях доступности и открытости сведений о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Администрация Быструхинского сельсовета

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на Рыбину С.В. заместителя главы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области Г.А. Безруков

Приложение

к постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 15.06.2018г. № 22

**Порядок**

**размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области,**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет»), размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения (далее – учредитель).

3. Расчет среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений производится за календарный год в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.Ответственность за своевременность представления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, её полноту и достоверность возлагается на руководителей учреждений.

5. В составе информации, подлежащей размещению в сети «Интернет»,

указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6. Специалист администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области размещает информацию, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, в сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом.

Приложение

к Порядку размещения информации

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной

заработной плате руководителей, их заместителей

и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

Быструхинского сельсовета Кочковского района

Новосибирской области, в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»

Информация

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате

руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

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

(наименование учреждения, предприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) | Занимаемаядолжность | Размер среднемесячной заработной платы, рублей |
|  |  |  |  |

Руководитель подпись расшифровка подписи

дата МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 20.06.2018 № 23-па**

**Об утверждении порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии со ст. 269.1, ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденные приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить комиссию по проведению внутреннего муниципального финансового контроля согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 14.05.2018г. №19 «Об установлении порядка осуществления администрацией Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области внутреннего муниципального финансового контроля» считать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета и в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Г.А. Безруков

Приложение №1

к постановлению администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

от 20.06.2018 № 23-па

**ПОРЯДОК
осуществления органом внутреннего муниципального**

**финансового контроля Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Быструхинского сельсовете Кочковского района Новосибирской области (далее – Орган контроля).

1.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляется в соответствии:

- со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ);

- с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области. В комиссию могут входить должностные лица и специалисты администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (Состав Комиссии утверждается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку).

* 1. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.
	2. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
	3. Все документы, составляемые должностными лицами комиссии в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
	4. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
	5. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.
	6. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148.
	7. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	8. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия
1. **Полномочия органов внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

* 1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - контроль в сфере закупок), предусмотренные статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), к числу которых отнесены:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

- соответствия использования поставляемого товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются

- контроль за законностью, эффективностью и экономностью использования средств бюджета сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом сельского поселения из иных источников

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации;

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

**III. Субъекты, предмет внутреннего**

**муниципального финансового контроля.**

* 1. Субъектами муниципального финансового контроля в соответствии со ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» являются муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3.2. Предметом контрольной деятельности является:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за соблюдением законности при составлении и исполнении бюджета Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, достоверности учета таких расходов и отчетности.

**IV. Должностные лица и специалисты (Комиссия) внутреннего муниципального финансового контроля (права и обязанности)**

4.1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Должностные лица и специалисты, осуществляющие деятельность по контролю обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) комиссии;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава комиссии, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

**V. Назначение контрольных мероприятий**

5.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом, специалистом (должностными лицами, специалистами) Комиссии на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия.

5.2. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица, специалиста Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом, специалистом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Комиссии (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.3. Изменение состава должностных лиц и (или) специалистов проверочной группы, а также замена должностного лица и (или) специалиста при проведении камеральной проверки одним должностным лицом и (или) специалиста, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

5.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

5.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

5.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 7.7 настоящего порядка.

**VI. Проведение контрольных мероприятий**

6.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

6.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее одного должностного лица Органа контроля.

6.3. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

6.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

6.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

6.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

6.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом](#sub_1024) 6.6 Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом "г" пункта](#sub_1324) 6.14 настоящего порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом](#sub_1034) 6.16 настоящего порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом "г" пункта](#sub_1324) 6.14 настоящего порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

6.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

6.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

6.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

6.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

6.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

6.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 6.1-](#sub_1019)6.4, [6.8](#sub_1026), 6.10 настоящего порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

6.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с [пунктом](#sub_1025) 6.7 настоящего порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#sub_1321), ["б" пункта](#sub_1322) 6.14 настоящего порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в" - "д" пункта 6.14](#sub_1323) настоящего порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в" - "д" пункта](#sub_1323) 6.14 настоящего порядка.

6.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

6.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта 4.1](#sub_1061) настоящего порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**VII. Оформление результатов контрольных мероприятий**

7.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

7.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

7.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

7.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

7.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

7.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

**VIII. Реализация результатов контрольных мероприятий**

8.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом "а" пункта](#sub_1421) 7.7 настоящего порядка.

8.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

8.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

к постановлению администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

от 20.06.2018 № 23-па

**СОСТАВ**

 **комиссии по проведению внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Должность |
| Председатель комиссии: | Безруков Геннадий Александрович | Глава Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области |
| Заместитель председателя комиссии | Рыбина Светлана Викторовна | Заместитель Главы администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области |
| Члены комиссии: | Коноваленко Татьяна Николаевна | Специалист 2-го разряда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области |
|  | Шаталова Светлана Николаевна | Специалист 2-го разряда Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЧКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.06.2018 № 24**

**О Порядке поощрения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок   поощрения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности , действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.  Опубликовать  настоящее постановление в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник».

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Г.А Безруков

##  Приложение

 к постановлению администрации Быструхинского сельсовета

№ 24 от 20.06.2018г.

**Порядок поощрения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

1. Поощрение выплачивается в форме премирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

 1.1. Виды поощрений:

* премирование по итогам работы за календарный период года и за год;
* единовременная выплата (ценный подарок, денежный приз);
* единовременное поощрение.

 1.2. Премирование выплачивается муниципальным служащим по итогам работы за календарный период года и за год, по распоряжению Главы Быструхинского сельсовета. Размер премирования для лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления Быструхинского сельсовета, устанавливается Главой Быструхинского сельсовета с учетом экономии средств по фонду оплаты труда. Данный вид поощрения начисляется за фактически отработанное время в периоде, за которое выплачивается премирование и начисляется районный коэффициент.

 1.3. Единовременная выплата муниципальным служащим и лицам, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области производится при поощрении почетной грамотой Главой Быструхинского сельсовета, объявлении благодарности, с профессиональными праздниками, юбилейными датами и др. Размер единовременной выплаты устанавливается и выплачивается на основании распоряжения Главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области .

 1.4. Выплата единовременного поощрения муниципальным служащим и лицам, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, производится:

-в связи с выходом на государственную пенсию - в размере до 10 должностных окладов при условии наличия у указанных лиц стажа муниципальной службы не менее 15 лет и в зависимости от вклада в деятельность органа местного самоуправления;

- за достижение высоких показателей в областных соревнованиях (призовое место) выплачивается поощрение до двух должностных окладов.

 1.5. Премирование осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

редакционный совет

С.В.Рыбина – зам. главы Быструхинского сельсовета – председатель редакционного Совета

Члены Совета:

Г.А.Курочкина – депутат Совета депутатов Быструхинского сельсовета,

С.Н.Шаталова – специалист Быструхинского сельсовета

Кочковский район с. Быструха ул. Центральная 58

Тираж – 50 экземпляров

1. При наличии в муниципальном образовании Общественной палаты муниципального района. [↑](#footnote-ref-1)