ОТ: ТУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, НОМЕР ТЕЛЕФОНА: 48- 273

Основан 30.03.2007

**№ 16**

***ВЕСТНИК***

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Периодическое печатное издание муниципального образования

Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

ОТ: ТУРУНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, НОМЕР ТЕЛЕФОНА: 48-273

Основан 29.06.2007

***ВЕСТНИК ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

№16 от 14 декабря 2016 ГОДА

Периодическое печатное издание муниципального образования Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области

**РАЗДЕЛ 1. РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

/тринадцатая сессия/

с. Туруновка

от 12.12 2016 № 2

О принятии Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества

Туруновского сельсовета

Рассмотрев представление прокурора Венгеровского района «об устранении нарушений требований законодательства о приватизации» от 09.09.2016 № 10-93в-16, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Уставом Туруновского сельсовета,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1.Принять прилагаемое Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Туруновского сельсовета.

2. Настоящее решение направить Главе Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области для подписания, опубликования и размещения на сайте администрации.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

ПРИНЯТО:

решением Совета депутатов Туруновского

сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

от 12.12.2016 года № 2

Положение

о порядке приватизации муниципального имущества Туруновского сельсовета

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями и дополнениями), от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», от 12 августа 2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества», от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе» (с изменениями и дополнениями), от 16 декабря 2002 года № 894 «О порядке подготовки и выполнения охранных обязательств при приватизации объектов культурного наследия», и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы приватизации государственного и муниципального имущества.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации имущества, находящегося в собственности Туруновского сельсовета (далее – муниципальное имущество), и не распространяется на отношения, не входящие в сферу действия Федерального закона от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее — Федеральный закон).

1.3. Приватизация муниципального имущества осуществляется администрацией Туруновского сельсовета (далее по тексту – администрация поселения).

1.4. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства.

1.5. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества установлены в пункте 11 настоящего Положения.

2. Покупатели муниципального имущества

2.1. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ. Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной и муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

2.2. Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц обязательны при приватизации муниципального имущества. Акционерные общества не могут являться покупателями размещенных ими акций, подлежащих приватизации в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на покупателя. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Приватизация муниципального имущества производится в соответствии с утвержденным прогнозным планом (программой) приватизации, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и подпунктом 3.3 настоящего Положения. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год осуществляется администрацией поселения, направляется на рассмотрение и утверждение на Совет депутатов Туруновского сельсовета (далее - Совет депутатов).

3.2. Прогнозный план (программа) приватизации включает в себя следующие разделы: перечень объектов недвижимости, подлежащих приватизации; перечень муниципальных унитарных предприятий, подлежащих приватизации; перечень акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности и подлежащих приватизации; перечень иных объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в текущем году; прогноз поступлений в бюджет Туруновского сельсовета средств от приватизации муниципального имущества.

3.3. Без включения в программу приватизации осуществляется приватизация земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся в собственности граждан или юридических лиц.

3.4. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год представляется администрацией поселения на Совет депутатов не позднее 1 апреля текущего года. Отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированного имущества с указанием способа и цены сделки.

3.5. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации подлежат опубликованию в средстве массовой информации — периодическом печатном издании – «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ.

4. Определение цены подлежащего приватизации муниципального имущества

Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (далее - Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ), в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

5. Порядок принятия решений об условиях приватизации

5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается администрацией поселения в форме постановления.

5.2. В постановлении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия постановлением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждаются:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемой посредством преобразования унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью — муниципального образования.

6. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

6.1. Информационное сообщение о приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в средстве массовой информации — периодическом печатном издании – «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области», и размещению на сайте администрации поселения, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

6.2. Информационные сообщения о приватизации муниципального имущества и результатах сделок приватизации должны содержать сведения, указанные в ст. 15 Федерального закона.

6.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

6.4. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

6.5. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляет администрация поселения.

7. Способы и порядок приватизации муниципального имущества

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом, в том числе:

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

- продажа муниципального имущества на аукционе;

- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

- продажа муниципального имущества на конкурсе;

- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

- продажа муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

- продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

7.2. Порядок приватизации муниципального имущества определяется Федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним постановлениями Правительства РФ.

7.3. Передача кредиторам муниципального имущества в зачет муниципальных заимствований, а равно обмен муниципального имущества, находящегося в частной собственности, не допускаются.

7.4. Постановлением администрации поселения создается постоянно действующая комиссия по приватизации и продаже муниципального имущества, в состав которой входят специалисты администрации поселения.

8. Отчуждение земельных участков

8.1. Приватизация зданий, строений и сооружений, а также объектов, строительство которых не завершено и которые признаны самостоятельными объектами недвижимости, осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.2. Приватизация имущественных комплексов унитарных предприятий осуществляется одновременно с отчуждением покупателю следующих земельных участков: находящихся у унитарного предприятия на праве постоянного (бессрочного) пользования или аренды; занимаемых объектами недвижимости, указанными в подпункте 8.1., входящими в состав приватизируемого имущественного комплекса унитарного предприятия, и необходимых для использования указанных объектов.

8.3. Собственники объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на земельных участках, относящихся к муниципальной собственности, обязаны либо взять в аренду, либо приобрести у муниципального образования указанные земельные участки, если иное не предусмотрено федеральным законом. По желанию собственника объекта недвижимости, расположенного на земельном участке, относящемся к муниципальной собственности, земельный участок предоставляется ему в аренду на срок не более чем сорок девять лет, а если объект недвижимости расположен на земельном участке в границах земель, зарезервированных для муниципальных нужд, — на срок, не превышающий срока резервирования земель, если иное не установлено соглашением сторон. Договор аренды земельного участка не является препятствием для выкупа земельного участка. Отказ в выкупе земельного участка или предоставлении его в аренду не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4. При приватизации расположенных на неделимом земельном участке частей зданий, строений и сооружений, признаваемых самостоятельными объектами недвижимости, с покупателями такого имущества заключаются договоры аренды указанного земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора в порядке, установленном законодательством. Собственники указанных в настоящем пункте объектов недвижимости вправе одновременно приобрести в общую долевую собственность земельный участок после приватизации всех частей зданий, строений и сооружений, расположенных на этом земельном участке. Размер доли в праве собственности на земельный участок определяется пропорционально отношению площади соответствующей части здания, строения или сооружения к общей площади здания, строения или сооружения.

8.5. Земельный участок отчуждается в соответствии с подпунктами 8.1 — 8.4 настоящего Положения в границах, которые определяются на основании предоставляемого покупателем кадастрового паспорта земельного участка. Указанный кадастровый паспорт земельного участка прилагается к акту инвентаризации имущественного комплекса унитарного предприятия, а также к договору купли-продажи земельного участка.

8.6. Одновременно с принятием решения об отчуждении земельного участка при необходимости принимается решение об установлении публичных сервитутов. При отчуждении земельных участков право собственности не переходит на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в муниципальной собственности и не используемые исключительно для обеспечения объектов недвижимости, расположенных на указанных земельных участках. Исключения из данного правила возможны при установлении на земельный участок публичного сервитута, обеспечивающего возможность использования улучшений и принадлежностей в полном объеме.

8.7. Предоставление земельных участков собственникам расположенных на этих земельных участках зданий, строений, сооружений в аренду или в собственность осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены земельным законодательством.

8.8. Отчуждению не подлежат земельные участки в составе земель: лесного фонда и водного фонда, особо охраняемых природных территорий и объектов; зараженных опасными веществами и подвергшихся биогенному заражению; общего пользования (площади, улицы, проезды, автомобильные дороги, набережные, парки, лесопарки, скверы, сады, бульвары, водные объекты, пляжи и другие объекты); не подлежащих отчуждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества

9.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи. Договор купли-продажи заключается администрацией поселения.

9.2. Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

- сведения о сторонах договора;

- наименование муниципального имущества;

- место его нахождения; состав и цена муниципального имущества;

- количество акций акционерного общества, их категория или размер доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью;

- порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя;

- форма и сроки платежа за приобретенное имущество;

- условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

- порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

- сведения о наличии в отношении продаваемых зданий, строений, сооружений или земельных участков обременений (в том числе публичных сервитутов), сохраняемых при переходе прав на указанные объекты; иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

Обязательства покупателя в отношении приобретаемого муниципального имущества должны иметь сроки их исполнения, а также определяемую в соответствии с законодательством Российской Федерации стоимостную оценку, за исключением обязательств, не связанных с совершением действий по передаче приобретаемого муниципального имущества, выполнением работ, уплатой денег.

Администрация поселения осуществляет контроль за выполнением покупателем муниципального имущества обязанности по его оплате и выполнением других обязательств, предусмотренных договором купли-продажи, в том числе соблюдением сроков и размеров платежей в случае рассрочки оплаты.

9.3. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты.

9.4. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

10. Оплата и распределение денежных средств от продажи имущества

10.1. Денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты за приобретаемое муниципальное имущество, в полном объеме перечисляются в бюджет поселения.

10.2. Порядок оплаты муниципального имущества:

Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно — в месячный срок с момента заключения договора купли-продажи, или в рассрочку. Рассрочка может быть предоставлена по решению администрации поселения в случае продажи муниципального имущества без объявления цены. Срок рассрочки не может быть более чем один год. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети "Интернет" объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней со дня заключения договора.

С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли - продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет средств бюджета поселения на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.

11. Приобретение муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

11.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

11.2. Отношения, возникающие в связи с отчуждением из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого имущества, регулируются Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**РАЗДЕЛ 2. ПРОКУРАТУРА ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА СООБЩАЕТ**

По инициативе ООН ежегодно 9 декабря, начиная с 2004 года, отмечается Международный день борьбы с коррупцией. 21 ноября 2003 года в Мексике была открыта для подписания Конвенция ООН против коррупции. Россия подписала Конвенцию 9 декабря 2003 года, ратифицировала ее Федеральным законом от 8 марта 2006 года №40-ФЗ. Документ для России вступил в силу 8 июня 2006 года. В настоящее время этот международный акт подписали около 140 государств и ратифицировали около 80 стран мира.

**КОРРУПЦИЯ** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Взятка — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

**ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:**

**ПРЕДМЕТЫ** - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.

**УСЛУГИ И ВЫГОДЫ** - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

**ЗАВУАЛИРОВАННАЯ ФОРМА ВЗЯТКИ** - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

**КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРИВЛЕЧЕН К УГОЛОВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ (ДАЧУ) ВЗЯТКИ?**

**ВЗЯТКОДАТЕЛЬВЗЯТКОПОЛУЧАТЕЛЬ**

**ПОСРЕДНИК**

**при получении (даче) взятки**

|  |  |
| --- | --- |
| P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg | **УЧАСТИЕ РОДСТВЕННИКОВ В ПОЛУЧЕНИИ ВЗЯТКИ**  Действия должностного лица также квалифицируются как получение **взятки**, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены **родным и близким должностного лица** с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя |

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает несколько видов преступлений, связанных со взяткой: • получение взятки;• дача взятки;•посредничество во взяточничестве;•мелкое взяточничество; • коммерческий подкуп; • провокация взятки либо коммерческого подкупа.

**Получение взятки**–Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (статья 290 УК РФ).

**Дача взятки** - Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) (статья 291 УК РФ).

**Посредничество во взяточничестве** - Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (статья 291.1 УК РФ).

**Мелкое взяточничество** - Получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей (статья 291.2 УК РФ).

**Коммерческий подкуп –** Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (статья 204 УК РФ).

**Посредничество в коммерческом подкупе - Непосредственная передача предмета коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения) по поручению лица, передающего предмет коммерческого подкупа, или лица, получающего предмет коммерческого подкупа, либо иное способствование этим лицам в достижении или реализации соглашения между ними о передаче и получении предмета коммерческого подкупа, в значительном размере (статья 204.1 УК РФ).**

**Мелкий коммерческий подкуп - Коммерческий подкуп на сумму, не превышающую десяти тысяч рублей (статья 204.2 УК РФ).**

**Провокация взятки либо коммерческого подкупа -** попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, (статья 304 УК РФ).

|  |  |
| --- | --- |
| P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg | **ПОКУШЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ**  Если обусловленная передача ценностей не состоялась по обстоятельствам, не зависящим от воли лиц, действия которых были непосредственно направлены на их передачу или получение, содеянное следует квалифицировать как покушение на дачу либо получение взятки, на посредничество во взяточничестве или коммерческий подкуп ([Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24)](consultantplus://offline/ref=F59F9DD42BA53DF56C55145355C34ACB5CA4F4C23DA264100EC3A8E663AF95BA8528F63F43AE4B4Ds2TFG) |
| P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg | **Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество во взяточничестве наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки - до или после совершения им действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены взяткой или договоренностью с должностным лицом о передаче за их совершение взятки.** |

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ**

(статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРЕСТУПЛЕНИЕ | НАКАЗАНИЕ |
| **Получение взятки должностным лицом лично или через посредника** | - штраф в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет  либо  - исправительные работы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет,  либо  - принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет  либо  - лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового. |
| **Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере (свыше 25 тыс. руб.)** | - штраф в размере от двухсот тысяч до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет  либо  - лишение свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового. |
| **Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие)** | - штраф в размере от пятисот тысяч до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет  либо  - лишение свободы на срок от трех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового. |
| **Совершение вышеуказанных преступленийлицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления** | - штраф в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет  либо  - лишение свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового. |
| **Совершение преступлениягруппой  лицпо предварительному сговору  или организованной группой,  с вымогательством,в крупном  размере (свыше 150 тыс. руб.)** | -штраф в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет  либо  - лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового. |
| **Совершение преступления группой  лиц по предварительному сговору  или организованной группой,  с вымогательствомв особо  крупном размере (свыше 1 млн. руб.)** | - штраф в размере от трех миллионов до пяти миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до пяти лет, или в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет  либо  - лишение свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет или без такового. |

**ВНИМАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | **Заведомо ложный донос о вымогательстве взятки рассматривается Уголовным кодексом Российской Федерации как преступление и наказывается лишением свободы на срок до шести лет (статья 306 УК РФ).** |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | **Под вымогательством взятки** (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или **предмета коммерческого подкупа** (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) следует понимать не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан)(Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 № 24) |

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДАЧУ ВЗЯТКИ**

(статья 291 Уголовного кодекса Российской Федерации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПРЕСТУПЛЕНИЕ | | НАКАЗАНИЕ | |
| **Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу)** | | - штраф в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки  либо  - исправительные работы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет  либо  - лишение свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового. | |
| **Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) в значительном размере (свыше 25 тыс. руб.)** | | - штраф в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до сорокакратной суммы взятки  либо  - исправительные работы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до трех лет или без такового  либо  - лишение свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере от пятикратной до пятнадцатикратной суммы взятки или без такового. | |
| **Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)** | | - штраф в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового  либо  - лишение свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового. | |
| **Совершение преступлениягруппой лицпо предварительному сговору или организованной группой,в крупном размере (свыше 150 тыс.руб.)** | | - штраф в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового  либо  - лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового. | |
| **Совершение преступления группой лиц по предварительному сговору или организованной группой,в особо крупном размере (свыше 1 млн. руб.)** | | - штраф в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового  либо  - лишение свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового. | |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от ответственности, если:   * установлен факт вымогательства; * гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном; * гражданин активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления. | |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | **Не может быть признано добровольным заявление о даче взятки, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.** | |
| P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg | Гражданин, являющийся посредником во взяточничестве, может быть освобожден от ответственности, если:   * гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном; * гражданин активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления | | |
| P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg | **Не может быть признано добровольным заявление о посредничестве  во взяточничестве, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.** | | |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | Гражданин, совершивший незаконные передачу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказавший услуги имущественного характера освобождается от ответственности, если:   * активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления; * в отношении гражданина имело место вымогательство; * гражданин [добровольно](consultantplus://offline/ref=CB1D108D713D063B2DC3FDAC46394F6F6BDCEF4BA64F13E21774843C37139CD1FE1C4CD98EEB0EA0T024J) сообщил о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело. | | |

В рамках законодательства об административных правонарушениях существует **административная ответственность юридических лиц** за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действий (бездействий), связанного с занимаемым ими служебным положением (**незаконное вознаграждение от имени юридического лица)**.

**НЕЗАКОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

(статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРАВОНАРУШЕНИЕ | НАКАЗАНИЕ |
| Незаконная передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действий (бездействий), связанного с занимаемым ими служебным положением | штраф на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав |
| Вышеуказанные действия, совершенные в крупном размере (более 1 млн. рублей) | штраф на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав |
| Вышеуказанные действия, совершенные в крупном размере (более 20 млн. рублей) | штраф на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав |

**ТЕМЫ,**

**ОБСУЖДЕНИЕ КОТОРЫХ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ГРАЖДАНАМИ, ЧЬЯ ВЫГОДА ЗАВИСИТ ОТ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, МОЖЕТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ КАК ПРОСЬБА О ДАЧЕ ВЗЯТКИ**

* низкий уровень заработной платы служащего и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
* желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
* отсутствие работы у родственников служащего, работника;
* необходимость поступления детей служащего (работника) в образовательное учреждение и т.д.

**СЛОВА И ВЫРАЖЕНИЯ СЛУЖАЩЕГО (РАБОТНИКА), КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ВОСПРИНЯТЫ КАК ПРОСЬБА (НАМЕК) О ДАЧЕ ВЗЯТКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| * «вопрос решить трудно, но можно»; * «спасибо на хлеб не намажешь»; * «дороворимся»; * «нужны более веские аргументы»; * «нужно обсудить параметры»; * «ну что делать будем?» и т.д. |  |

**ДЕЙСТВИЯ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВОСПРИНИМАТЬСЯ ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ**

* переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего (работника);
* родственники служащего (работника) устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);
* родственники служащего (работника) соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

**НЕКОТОРЫЕ КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:**

* разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса   
  он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.
* в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).
* сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.
* взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.
* взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

**Признаки коммерческого подкупа аналогичны признакам взятки.**

**ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ**

* вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;
* внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
* постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
* не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщитьВам как можно больше информации;
* при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

**ЧТО СЛЕДУЕТ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Уведомитьпредставителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы  обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки*(ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).* | |
|  | При получении гражданским служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности представить в Департамент управления делами на имя представителя нанимателя уведомление о склонении  к коррупционному правонарушению (далее - уведомление).*(приказ Минтруда России от 16.08.2012 № 54н).* | |
|  | При получении работником организации, подведомственной Минтруду России, предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение организации или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений *(приказ Минтруда России от 30.05.2013 № 231н).* | |
| **P:\Методичка_Взятка\3913460-exclamation-mark-of-red-color--objects-over-white_мини.jpg** | | **Невыполнение государственным гражданским служащим обязанности по уведомлению о случаях предложения ему (вымогательства) взятки является правонарушением, влекущим увольнение  с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии  с законодательством Российской Федерации.** |

**РАЗДЕЛ 3. ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Туруновка

от 12.12 2016 № 60

Об утверждении Положения о координационном Совете в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Уставом Туруновского сельсовета, в целях координации деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о координационном Совете в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на сайте администрации.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

от 12.12.2016 года № 60

Положение

о координационном Совете в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

1. Координационный Совет в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.(далее –координационный Совет) является органом, осуществляющим координацию деятельности на территории Туруновского сельсовета в сфере профилактики правонарушений.

2. Координационный Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области и Губернатора Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Туруновского сельсовета, а также настоящим Положением.

3. Председателем координационного Совета является Глава Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, который имеет заместителя, из состава координационного Совета.

Заместитель председателя координационного Совета и секретарь координационного Совета избираются из состава членов координационного Совета простым большинством голосов на первом организационном заседании.

4. Координационный Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями по профилактике правонарушений.

5. Состав Координационного Совета определяется и утверждается постановлением администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

6. Основными задачами Координационного Совета являются:

1) обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории муниципального образования;

2) защита личности, общества и государства от противоправных посягательств;

3) предупреждение правонарушений;

4) развитие системы профилактического учета лиц, склонных к совершению правонарушений;

5) охрана общественного порядка, в том числе при проведении спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий;

6) обеспечение общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения и транспортной безопасности;

7) противодействие незаконной миграции;

8) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

9) противодействие терроризму и экстремистской деятельности, защита потенциальных объектов террористических посягательств, в том числе критически важных и (или) потенциально опасных объектов инфраструктуры и жизнеобеспечения, а также мест массового пребывания людей;

10) противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

11) обеспечение защиты и охраны частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

12) обеспечение экономической безопасности;

13) противодействие коррупции, выявление и устранение причин и условий ее возникновения;

14) обеспечение экологической безопасности, охрана окружающей среды;

15) обеспечение пожарной безопасности;

16) предупреждение, ликвидация и (или) минимизация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.

7. Для осуществления своих задач координационный Совет имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности на территории Туруновского сельсовета, в сфере профилактики правонарушений..

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для деятельности координационного Совета материалы и информацию от общественных и других организаций независимо от форм собственности, расположенных на территории Туруновского сельсовета;

в) создавать рабочие органы для изучения вопросов, касающихся профилактики правонарушений.

г) привлекать для участия в работе координационного Совета должностных лиц и специалистов (с их согласия);

д) заслушивать должностных лиц, представители которых входят в состав координационного Совета, а также, руководителей предприятий и организаций о принимаемых мерах в сфере профилактике правонарушений;

е) проводить правовое просвещение и правовое информирование;

ё) проводить социальную адаптацию;

ж) проводить ресоциализацию;

з) проводить социальную реабилитацию;

и) оказывать помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.

й) ходатайствовать перед правоохранительными органами на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения по вопросам:

1) проведения профилактической беседы;

2) объявление официального предостережения (предостережения) о недопустимости действий, создающих условия для совершения правонарушений, либо недопустимости продолжения антиобщественного поведения;

3) постановки на профилактический учет;

4) о внесение представления об устранении причин и условий, способствующих совершению правонарушения;

5) об установлении профилактического надзора.

8. Координационный Совет обязан:

1. Соблюдать законодательство Российской Федерации о профилактике правонарушений, законы и другие нормативные правовые акты Новосибирской области, муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы профилактики правонарушений;

2. Соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

3. Соблюдать конфиденциальность полученной при осуществлении профилактики правонарушений информации, если ее распространение ограничено законодательством Российской Федерации;

4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Обеспечивать доступ к информации о своей деятельности по профилактике правонарушений способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также путем размещения ее в средствах массовой информации по официальным запросам, проведения пресс-конференций, рассылки справочных и статистических материалов, если иное не установлено федеральными законами.

9. Координационный Совет, не вправе своими действиями создавать препятствия деятельности субъектов профилактики правонарушений и их должностных лиц.

10. Координационный Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании координационного Совета и утвержденным ее председателем.

Заседание координационного Совета проводит председатель координационного Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя координационного Совета. Заседания координационного Совета проводятся не реже одного раза в квартал, либо по мере необходимости для безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

Подготовку материалов к заседанию координационного Совета осуществляют представители администрации или тех органов, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Материалы представляются заместителю председателя координационного Совета, не позднее чем за пять дней до даты проведения заседания.

11. Заседание координационного Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов координационного Совета.

Члены координационного Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Решения координационного Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного Совета путем открытого голосования. При равенстве голосов членов координационного Совета, голос председательствующего на заседании является решающим. Решения координационного Совета оформляются протоколом заседания, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь координационного Совета.

12. Решения, принимаемые координационным Советом в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех подразделений, представители которых входят в состав координационного Совета, а также для других подразделений в пределах территории Туруновского сельсовета.

13. Председатель координационного Совета информирует Совет депутатов Туруновского сельсовета по итогам своей деятельности за год.

14. Председатель координационного Совета:

- осуществляет руководство деятельностью координационного Совета;

- подписывает решения принятые координационным Советом и обеспечивает их исполнение;

- принимает решение о проведении заседаний координационного Совета при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- распределяет обязанности между членами координационного Совета;

- утверждает состав рабочих органов.

15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности координационного Совета осуществляет администрация Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА, НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Туруновка

от 12.12. 2016 №61

О создании координационного Совета в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Уставом Туруновского сельсовета, постановлением администрации Туруновского сельсовета от 12.12.2016 №60 «Об утверждении Положения о координационном Совете в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области»в целях координации деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создатькоординационный Совет в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Утвердить прилагаемый состав координационного Совета в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на сайте администрации.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

от 12.12.2016 года № 61

Состав

координационного Советав сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

|  |  |
| --- | --- |
| Ковальчук Андрей Николаевич | - Глава Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, председатель координационного Совета |
| Члены координационного Совета: |  |
| Аксенов Александр Николаевич | - специалист 1-го разряда администрации Туруновского сельсовета |
| Чудакова Наталья Владимировна | - директор клуба |
| Сергеева Ольга Владимировна | - директор школы (по согласованию) |
| Макаров Александр Владирович | -депутат Совета депутатов Туруновского сельсовета |
| Потапова Нина Николаевна | - фельдшер ФАП (по согласованию) |
| Бородихин Дмитрий Анатольевич | - участковый полиции (по согласованию) |
| Булгаков Николай Иванович | - от хозяйства представитель (по согласованию) |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Туруновка

от 12.12.2016 № 62

Об утверждении муниципальной программы «В сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2017 – 2019 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации", Уставом Туруновского сельсовета, в целях координации деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «В сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2017 – 2019 годы»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на сайте администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНА:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

от 12.12.2016 года № 62

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«В сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета на 2017–2019 годы»**

**с. Туруновка**

**2016г.**

1. **ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация Туруновского сельсовета |
| Цель муниципальной программы | Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Туруновского сельсовета |
| Задачи муниципальной программы | 1) совершенствование координации деятельности органов местного самоуправления с органами государственной власти, правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями по профилактике правонарушений;  2) выявления, оценки и прогнозирования криминогенных факторов социального характера;  3) правовое регулирование профилактики правонарушений;  4) совершенствования механизмов эффективного взаимодействия субъектов профилактики правонарушений с лицами, участвующими в профилактике правонарушений, по вопросам профилактики правонарушений;  5) выявления и устранения причин и условий, способствующих антиобщественному поведению и совершению правонарушений, в том числе на почве социальной, расовой, национальной или религиозной розни;  6) выявления лиц, склонных к совершению правонарушений;  7) выявления лиц, пострадавших от правонарушений или подверженных риску стать таковыми, и лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе лиц, страдающих заболеваниями наркоманией и алкоголизмом, лиц без определенного места жительства);  8) использования видов профилактики правонарушений и форм профилактического воздействия, установленных Федеральным законом от 23 июня 2016 г. N 182-ФЗ "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";  9) проведения мониторинга в сфере профилактики правонарушений;  10) применения иных мер, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. |
| Основные целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы | 1. Сокращение количества зарегистрированных правонарушений 2. Снижение количества правонарушений, совершенных лицами, ранее совершавшими правонарушения, в общем числе зарегистрированных правонарушений 3. Снижение количества правонарушений, совершенных лицами в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в общем числе зарегистрированных правонарушений |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2017–2019 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | 100,0 тыс.руб. |

**2. ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1) защита личности, общества и государства от противоправных посягательств;

2) предупреждение правонарушений;

3) развитие системы профилактического учета лиц, склонных к совершению правонарушений;

4) охрана общественного порядка, в том числе при проведении спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий;

5) обеспечение общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения и транспортной безопасности;

6) противодействие незаконной миграции;

7) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

8) противодействие терроризму и экстремистской деятельности, защита потенциальных объектов террористических посягательств, в том числе критически важных и (или) потенциально опасных объектов инфраструктуры и жизнеобеспечения, а также мест массового пребывания людей;

9) противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

10) обеспечение защиты и охраны частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

11) обеспечение экономической безопасности;

12) противодействие коррупции, выявление и устранение причин и условий ее возникновения;

13) обеспечение экологической безопасности, охрана окружающей среды;

14) обеспечение пожарной безопасности;

15) предупреждение, ликвидация и (или) минимизация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

16) повышение уровня правовой грамотности и развитие правосознания граждан.

**3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

Цель – развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Туруновского сельсовета.

Задачи:

1. Принятия мер по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

2) Обеспечение взаимодействия лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Туруновского сельсовета;

3) правовое просвещение и правовое информирование;

4) социальная адаптация;

5) ресоциализация;

6) социальная реабилитация;

7) помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.

Планируются следующие итоги реализации муниципальной программы:

1. Снижение количества зарегистрированных на территории Туруновского сельсовета правонарушений, в том числе в общественных местах и на улице.

2. Сокращение криминогенных факторов социального характера.

3. Повышение контроля за миграционными потоками.

4. Повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти, правоохранительными органами, организациями и общественными объединениями по профилактике правонарушений.

5. Активная информационная работа по информированию граждан о деятельности органов местного самоуправления в сфере профилактики правонарушений.

**4. ПРОГНОЗ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Осуществление мероприятий муниципальной программы позволит повысить эффективность взаимодействия органов местного самоуправления, с органами государственной власти, правоохранительных органов, гражданского общества в сфере профилактики правонарушений.

Целенаправленная системная работа, проводимая органами местного самоуправления по исполнению законодательства в сфере профилактики правонарушений, позволит обеспечить защиту личности, установленного порядка осуществления муниципальной и государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиту законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от правонарушений, а также предупреждение правонарушений.

Осуществление мероприятий, направленных на формирование межэтнической, конфессиональной толерантности и гражданского согласия у жителей проживающих на территории Туруновского сельсовета на основе духовных и нравственных устоев многонационального российского общества позволит предотвратить проявления любых форм национального и религиозного экстремизма.

К ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы «Профилактика правонарушений» следует отнести:

- снижение количества зарегистрированных на территории Туруновского сельсовета правонарушений, в том числе в общественных местах и на улице;

- предупреждение антиобщественного поведения и совершению правонарушений, в том числе на почве социальной, расовой, национальной или религиозной розни

- сокращение рецидивных правонарушений;

- повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с участковым уполномоченным полиции;

- активная информационная работа по информированию граждан о деятельности органов местного самоуправления в сфере профилактики правонарушений;

**5. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Сроки реализации муниципальной программы – 2017–2019 годы. Выделение контрольных этапов не предполагается. Мероприятия муниципальной программы равномерно распределены по годам.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ И ФИНАНСОВЫХ ЗАТРАТ**

Мероприятия муниципальной программы подробно описаны в таблице 2.

Финансовое обеспечение муниципальной программы составляет 100,0 тыс. рублей и осуществляется за счет средств местного бюджета. Привлечение для реализации программных мероприятий других источников не предусматривается.

**Перечень мероприятий «Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи, предупреждение детской беспризорности и безнадзорности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | 2019  год | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Проведение лекций, бесед по первичной профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании и ВИЧ-СПИДа с привлечением специалистов | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | ФАП, школа |
| 2. | Проведение рейдов по выявлению и обследованию семей, находящихся в социально опасном положении | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | Координационный Совет, женсовет, школа |
| 3. | Выявление семей попавших в экстремальную ситуацию, оказание содействия в оформлении документов малоимущим семьям на получение льгот по ЖКХ, ежемесячные пособия на детей | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | Администрация, Координационный Совет, женсовет, школа |
| 4. | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет обратившихся за помощью в администрацию поселения | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | Администрация, Координационный Совет, школа |
|  | **Итого** | 2017-2019 годы | **0** | **0** | **0** | **0** |  |

**Перечень мероприятий «Профилактика нарушений законодательства о**  **безопасности дорожного движения»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | Организация проведения лекций, бесед в организациях, предприятиях и учреждениях расположенных на территории поселений с сотрудниками внутренних дел по безопасности дорожного движения | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, ДПС полиции |
| 2. | Организация проведения лекций, бесед в школе по правилам дорожного движения | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Координационный Совет, школа, ДПС полиции |
| 3. | Организация в библиотеках выставок книг и плакатов о безопасности дорожного движения | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, Координационный Совет |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |

**Перечень мероприятий «Профилактика нарушений законодательства о противодействии терроризму, о противодействии экстремистской деятельности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | О мерах обеспечения безопасности и профилактики террористических и экстремистических проявлений к началу учебного года в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Туруновская средняя общеобразовательная школа. | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, участковый уполномоченный полиции, школа, антитеррористическая комиссия |
| 2. | Проводить разъяснительную работа среди населения:   * распространение листовок; * памятки, на сходах, собрание жителей   - организация подготовки и размещения в газете «Вестник Туруновского сельсовета» публикаций о мерах обеспечения безопасности и профилактики террористических и экстремистических проявлений | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | администрация ,  Координационный Совет, антитеррористическая комиссия |
| 3. | О мерах обеспечения безопасности и профилактики террористических и экстремистических проявлений в муниципальном казенном учреждении «Туруновский муниципальный центр культуры» | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Координационный Совет, культура |
| 4. | Организация дежурства, подключение к дежурству членов ДНД, ДПД в дни государственных праздников, сельских мероприятий | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация,  Координационный Совет |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |

**Перечень мероприятий «Профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | 2019  год | | всего | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 |
| 1. | Проведение семинаров по изучению уголовного и административного законодательства | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | школа, участковый уполномоченный полиции |
| 2. | Проведение совместных заседаний комиссии по оказанию содействия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно со школой и общественными объединениями | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Координационный Совет, школа |
| 3. | Рейды по местам отдыха детей и молодежи | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Координационный Совет, школа, участковый уполномоченный полиции |
| 4. | Установка камер видеонаблюдения общественных местах и на улицах | 2019 год | 0,0 | 0,0 | | 100,0 | | 100,0 | Администрация |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | | **100,0** | | **100,0** |  |

**Перечень мероприятий «Социальная профилактика, профилактика злоупотребления наркотиками, популяризация здорового образа жизни»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | | 2018  год | | 2019  год | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Организация и проведение ежегодных конкурсов, викторин, спартакиад, туристических слетов популяризирующих здоровый образ жизни | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Школа, МКУ «Туруновский муниципальный центр культуры», библиотека |
| 2. | Мероприятия по развитию и поддержке детских и молодежных команд:  - соревнования по футболу;  - соревнования по волейболу | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, школа, СПК «Туруновский» |
| 3. | Благоустройство дворовых и приусадебных территорий | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | население |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** |  |

**Перечень мероприятий по реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы и отбывающих наказание в виде лишения свободы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | Активизация профилактической работы с семьями несовершеннолетних, в которых один или оба родителя являются лицами, освободившимися из мест лишения свободы или имеющими условную судимость. Усиленный патронаж семей данной категории. | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, Координационный Совет, женсовет, ТОС, школа |
| 2. | Предоставление лицам, освободившимся из мест лишения свободы и не имеющим средств к существованию, социального пособия на первоочередные нужды до решения вопросов с жильем и трудоустройством | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Координационный Совет (по ходатайству) |
| 3. | Оказание содействия по предоставлению государственных услуг в сфере занятости населения лицам, освободившимся из мест лишения свободы | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Центр занятости населения (по согласованию), администрация |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |

**Перечень мероприятий «Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение и пресечение нелегальной миграции»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | Реализация мер по предотвращению возможности возникновения конфликтных ситуаций на межнациональной и религиозной почве | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, участковый уполномоченный полиции |
| 2. | Осуществление комплекса мер по предупреждению нарушений миграционного законодательства, незаконной трудовой и предпринимательской деятельности иностранными гражданами | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | администрация |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |

**Перечень мероприятий «Профилактика нарушений законодательства о пожарной безопасности»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Финансовые затраты  (тыс. рублей) | | | | | | Исполнитель |
| 2017  год | 2018  год | | 2019  год | | всего |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 |
| 1. | Издания муниципального нормативного правового акта «О мерах пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения и мерах по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций связанных с лесными пожарами на территории Туруновского сельсовета» | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация, |
| 2. | Разработка и утверждения плана мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду текущего года на территории Туруновского сельсовета | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация |
| 3. | Проводить разъяснительную работу по пожарной безопасности с населением | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация,  Координационный Совет |
| 4. | Проводить разъяснительную работу среди учащихся и детей по соблюдению пожарной безопасности в лесах | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация,  школа |
| 5. | Информирование населения о введенном в установленном порядке ограничении на посещение лесных массивов в период высокого класса пожарной опасности (3-5 класс) | 2017-2019 годы | не требует финансирования | | | | | | Администрация |
|  | **Итого** | **2017-2019 годы** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Итого:**  **по муниципальной программе «В сфере профилактики правонарушений на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области на 2017 – 2019 годы»**  **2017-2019 годы** | | | | | |
| **Всего по Программе (источник финансирования -бюджет Туруновского сельсовета)** | **финансовые затраты т.р.** | **2017 год** | **2018 год** | **2019год** | Всего |
| **0,0** | **0, 0** | **100,0** | **100,0** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2016 с. Туруновка № 63

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

В соответствии с п.1 ст. 160.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07. 1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 23.06. 2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Туруновского сельсовета.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНА:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 13.12.2016 № 63

Методика

прогнозирования поступлений доходов в бюджет Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области

1. Настоящий муниципальный правовой акт (далее – документ) устанавливает общие требования к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджет Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - доход, главный администратор доходов, методика прогнозирования).

2. Главный администратор доходов разрабатывает методику прогнозирования по всем кодам классификации доходов, закрепленным за соответствующим главным администратором доходов согласно правовому акту о наделении его соответствующими полномочиями.

3. Методика прогнозирования по каждому виду доходов содержит:

а) описание всех показателей, используемых для расчета прогнозного объема поступлений с указанием источника данных для соответствующего показателя;

б) характеристику метода расчета прогнозного объема поступлений.

Для каждого вида доходов применяется один или несколько из следующих методов:

прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов;

усреднение - расчет, осуществляемый на основании усреднения годовых объемов доходов не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;

индексация - расчет с применением индекса потребительских цен или другого коэффициента, характеризующего динамику прогнозируемого вида доходов;

экстраполяция - расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменений поступлений в прошлых периодах;

иной способ, который описывается в методике прогнозирования;

в) описание фактического алгоритма расчета (формулы) прогнозируемого объема поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. Методика прогнозирования в случае использования метода прямого расчета может содержать характеристику уровня собираемости соответствующего вида доходов (при его применимости) с учетом динамики показателя собираемости соответствующего вида доходов в предшествующие периоды и целевого уровня собираемости соответствующего вида доходов (в случае его наличия).

5. Методика прогнозирования в случаях, когда прогноз соответствующего вида доходов предусматривает использование показателей социально-экономического развития, основывается на показателях базового варианта прогноза социально-экономического развития Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее- Туруновский сельсовет) на среднесрочный период, разработанного администрацией Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - показатели прогноза социально-экономического развития).

6. Для расчета прогнозируемого объема налоговых доходов, таможенных платежей и страховых взносов при разработке методики прогнозирования:

а) применяется метод прямого расчета;

б) налоговая база и база для расчета таможенных платежей, страховых взносов в прогнозируемом периоде определяются на основании соответствующей отчетности за предыдущие годы с учетом показателей прогноза социально-экономического развития и иной информации, указанной главным администратором доходов согласно подпункту "а" пункта 3 настоящего документа;

в) учитывается информация о ставках платежей с указанием соответствующей нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Совета депутатов Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, а также о предусмотренных ими льготах (изъятиях).

7. Для расчета прогнозируемого объема прочих доходов при разработке методики прогнозирования:

а) в части доходов от предоставления имущества, находящегося в муниципальной собственности, в аренду:

применяется метод прямого расчета;

алгоритм расчета прогнозных показателей соответствующего вида доходов основывается на данных о размере площади сдаваемых объектов, ставке арендной платы и динамике отдельных показателей прогноза социально-экономического развития;

источником данных о сдаваемой в аренду площади и ставке арендной платы являются договоры, заключенные (планируемые к заключению) с арендаторами;

б) в части доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Туруновскому сельсовету:

применяется метод прямого расчета;

алгоритм расчета прогнозных показателей соответствующего вида доходов определяется исходя:

из величины чистой прибыли хозяйственных обществ, часть акций (или доли в уставных (складочных) капиталах) которых находится в муниципальной собственности;

из размера доли чистой прибыли хозяйственных обществ, направляемой ими на выплату дивидендов или распределяемой ими среди участников общества;

из размера доли муниципального участия в соответствующем хозяйственном обществе (с учетом пакета акций, который планируется к приватизации в текущем году);

из периода деятельности хозяйственного общества, за который выплачиваются дивиденды;

в) в части доходов от оказания платных услуг:

применяется метод прямого расчета;

алгоритм расчета прогнозных показателей соответствующего вида доходов определяется исходя из количества планируемых платных услуг и их стоимости, установленной органами местного самоуправления;

определение количества планируемых платных услуг каждого вида основывается на статистических данных не менее чем за 3 года или за весь период оказания услуги в случае, если он не превышает 3 года;

г) в части доходов, полученных в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафов, конфискаций и компенсаций, а также средств, полученных в возмещение вреда, причиненного публично-правовому образованию, и иных сумм принудительного изъятия:

могут быть использованы различные методы, предусмотренные подпунктом "б" пункта 3 настоящего документа;

алгоритм расчета прогнозных показателей поступлений доходов в виде штрафов определяется на основании количества правонарушений по видам и размерам платежа за каждый вид правонарушений;

определение прогнозного количества правонарушений каждого вида, закрепленного в законодательстве Российской Федерации, основывается на статистических данных не менее чем за 3 года или за весь период закрепления в законодательстве Российской Федерации соответствующего вида правонарушения в случае, если этот период не превышает 3 лет;

размер платежа по каждому виду правонарушений соответствует положениям законодательства Российской Федерации или законодательства Новосибирской области с учетом изменений, запланированных на очередной год и плановый период.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Туруновка

от 13.12.2016 № 64

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра

источников доходов бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

В соответствии с п.7 ст. 47.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г.№ 145-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Туруновского сельсовета.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

от 13.12.2016 № 64

Порядок

формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

1. Настоящий муниципальный правовой акт (далее – документ) определяет требования к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее - реестр источников доходов бюджета).

2. Реестр источников доходов бюджета представляет собой свод информации о доходах бюджета по источникам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - бюджет), формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета на основании перечня источников доходов Российской Федерации.

Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется как единый информационный ресурс, в котором отражаются бюджетные данные на этапах составления, утверждения и исполнения решения о бюджете по источникам доходов бюджета и соответствующим им группам источников доходов бюджетов, включенным в перечень источников доходов Российской Федерации.

3. Реестр источников доходов бюджета формируются и ведутся в порядке, установленном администрацией Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – администрация) в соответствии с настоящим документом.

4. Реестр источников доходов бюджета формируются и ведутся в электронной форме в муниципальных информационных системах управления муниципальными финансами:

реестр источников доходов бюджета - в муниципальных информационных системах управления муниципальными финансами администрации.

По решению исполнительного органа государственной власти Новосибирской области в случае согласия муниципального образования реестры источников доходов бюджета могут вестись в государственных информационных системах управления государственными и муниципальными финансами Новосибирской области. При этом исполнительным органом государственной власти Новосибирской области обеспечивается доступ администрации в государственные информационные системы управления государственными и муниципальными финансами Новосибирской области для ведения реестров источников доходов местных бюджетов.

5. Реестры источников доходов бюджета, включая информацию, указанную в пунктах 12 и 13 настоящего документа, ведутся на государственном языке Российской Федерации.

6. Реестры источников доходов бюджета, включая информацию, указанную в пунктах 12 и 13 настоящего документа, хранятся в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

7. При формировании и ведении реестров источников доходов бюджета в муниципальных информационных системах управления муниципальными финансами используются усиленные квалифицированные электронные подписи лиц, уполномоченных действовать от имени участников процесса ведения реестров источников доходов бюджета (далее - электронные подписи), указанных в пункте 9 настоящего документа.

8. Реестр источников доходов бюджета ведется финансовым органом муниципального образования.

9. В целях ведения реестра источников доходов бюджета финансовый орган, указанный в пункте 8 настоящего документа, органы местного самоуправления, казенные учреждения, иные организации, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета и (или) администраторов доходов бюджета, органы и организации, осуществляющие оказание (выполнение) муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) взимание платы по источнику доходов бюджета (в случае если указанные органы и организации не осуществляют бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета) (далее - участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета), обеспечивают предоставление сведений, необходимых для ведения реестров источников доходов бюджетов в соответствии с пунктом 3 настоящего документа.

10. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в реестры источников доходов бюджета несут участники процесса ведения реестров источников доходов бюджета.

11. В реестр источников доходов бюджета в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;

б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета, и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации;

в) наименование группы источников доходов бюджетов, в которую входит источник дохода бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения муниципального правового акта представительного органа Туруновского сельсовета о бюджете (далее - решение о бюджете);

ж) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

з) показатели прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете с учетом закона о внесении изменений в решение о бюджете;

и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

к) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета;

л) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

м) иная информация, предусмотренная порядками формирования и ведения реестра источников доходов бюджета, утвержденным в установленном порядке (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации).

12. В реестр источников доходов бюджета в отношении платежей, являющихся источником дохода бюджета, включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;

б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета;

в) идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации, соответствующий источнику дохода бюджета;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) информация об органах местного самоуправления, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

ж) наименование органов и организаций, осуществляющих оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их осуществление получение платежа по источнику дохода бюджета (в случае если указанные органы не осуществляют бюджетных полномочий администратора доходов бюджета по источнику дохода бюджета);

з) суммы по платежам, являющимся источником дохода бюджета, начисленные в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

и) суммы по платежам, являющимся источником дохода бюджета, информация о начислении которых направлена администраторами доходов бюджета по источнику дохода бюджета в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

к) кассовые поступления от уплаты платежей, являющихся источником дохода бюджета, в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

л) информация об уплате платежей, являющихся источником дохода бюджета, направленная в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

м) информация о количестве оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), иных действий органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных организаций, за которые осуществлена уплата платежей, являющихся источником дохода бюджета;

н) иная информация, предусмотренная порядком формирования и ведения реестра источников доходов бюджета, утвержденными в установленном порядке (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации), (вступает в силу с 1 января 2019 г.).

13. В реестрах источников доходов бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогнозов доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджета на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

14. Информация, указанная в подпунктах "а" - "д" пункта 11 и подпунктах "а" - "ж" пункта 12 настоящего документа, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между государственными и муниципальными информационными системами управления государственными и муниципальными финансами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестров источников доходов бюджетов.

15. Информация, указанная в подпунктах "е" - "и" пункта 11 настоящего документа, формируется и ведется на основании прогнозов поступления доходов бюджета.

16. Информация, указанная в подпунктах "и" и "л" пункта 12 настоящего документа, формируется и ведется на основании сведений Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, получаемых органом, указанным в пункте 8 настоящего документа, в соответствии с установленным порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

17. Информация, указанная в подпункте "к" пункта 11 настоящего документа, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, представляемых Федеральным казначейством в соответствии с установленным порядком формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации.

18. Орган, указанный в пункте 8 настоящего документа, обеспечивают включение в реестры источников доходов бюджетов (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации) информации, указанной в пунктах 11 и 12 настоящего документа, в следующие сроки:

а) информации, указанной в подпунктах "а" - "д" пункта 11 и подпунктах "а" - "ж" пункта 12 настоящего документа, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации;

б) информации, указанной в подпунктах "ж", "з" и "л" пункта 11 настоящего документа, - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета;

в) информации, указанной в подпункте "и" пункта 11 настоящего документа, - согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядком ведения прогноза доходов бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

г) информации, указанной в подпунктах "и" и "л" пункта 12 настоящего документа, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня направления указанной информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

д) информации, указанной в подпунктах "е" и "м" пункта 11 и подпунктах "м" и "н" пункта 12 настоящего документа, - в сроки, установленные в порядке ведения реестра источников доходов бюджета;

е) информации, указанной в подпункте "к" пункта 11 и подпункте "к" пункта 12 настоящего документа, - в соответствии с установленными в соответствии с бюджетным законодательством порядками ведения кассового плана исполнения бюджета и (или) предоставления сведений для ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

ж) информации, указанной в подпункте "з" пункта 12 настоящего документа, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня после осуществления начисления.

19. Орган, указанный в пункте 8 настоящего документа, в целях ведения реестра источников доходов бюджета (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации) в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации, указанной в пунктах 11 и 12 настоящего документа, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку:

а) наличия информации в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего документа;

б) соответствия порядка формирования информации правилам, установленным в соответствии с пунктом 25 настоящего документа;

в) соответствия информации иным нормам, установленным в порядке ведения реестра источников доходов бюджета (при наличии).

20. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 19 настоящего документа, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета, образует следующие реестровые записи реестра источников доходов бюджета (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации), которым орган, осуществляющий ведение реестра источников дохода бюджета в соответствии с пунктом 8 настоящего документа, присваивает уникальные номера:

в части информации, указанной в пункте 11 настоящего документа, -реестровую запись источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета;

в части информации, указанной в пункте 12 настоящего документа, -реестровую запись платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета измененной информации, указанной в пунктах 11 и 12 настоящего документа, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 20 настоящего документа, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящего документа, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае орган, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 8 настоящего документа, в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

21. В случае получения предусмотренного пунктом 20 настоящего документа протокола, участник процесса ведения реестра источников доходов бюджета в срок не более трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

22. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды - коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд - код признака основания возникновения группы источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 разряды - идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

21 разряд - код признака назначения использования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, принимающий следующие значения:

1 - в рамках исполнения решения о бюджете;

0 - в рамках составления и утверждения решения о бюджете;

22, 23 разряды - последние две цифры года формирования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, в случае если 21 разряд принимает значение 1, или последние две цифры очередного финансового года, на который составляется решение о бюджете, в случае если 21 разряд принимает значение 0;

24, 25, 26, 27 разряды - порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

23. Уникальный номер реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды - коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд - код признака основания возникновения группы источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 разряды - идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 разряды - код администратора дохода бюджета по источнику дохода бюджета в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, присвоенный в установленном порядке;

29 разряд - код признака назначения использования реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, принимающий значение 1;

30, 31 разряды - последние две цифры года формирования реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета;

32, 33, 34, 35 разряды - порядковый номер версии реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

24. Реестр источников доходов бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете, в Совет депутатов Туруновского сельсовета по форме, разрабатываемой и утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

25. Формирование информации, предусмотренной подпунктами "а" - "л" пункта 11 и подпунктами "а" - "м" пункта 12 настоящего документа, для включения в реестр источников доходов бюджета осуществляется в соответствии с Положением о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. N 658 "О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

26. Реестр источников доходов бюджета размещается администрацией на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с установленным порядком формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2016 с. Туруновка № 65

Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля в Туруновском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области

В соответствии с п.3 ст. 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07. 1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля в Туруновском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Туруновского сельсовета.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017 года.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 13.12.2016 № 65

ПОРЯДОК

осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля в Туруновском сельсовете Венгеровского района

Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее — деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 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 о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее — контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением администрации, по предложению лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) Главы Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, депутатских запросов, мотивированным требованиям правоохранительных органов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается распоряжением администрации.

6. Должностное лицо администрации, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования.

7. Объектом контроля является: - главный распорядитель (распорядитель, получатель) средств бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, (далее – бюджет).

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд Туруновского сельсовета, одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 6 настоящего Порядка.

9. Должностным лицом, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый является – главный бухгалтер администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее — должностное лицо).

10. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

в) выдавать заключения, представления и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, иных правовых актов, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, в том числе о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

е) осуществлять изъятие предметов, документов, материалов, имеющих значение для доказательств по делу об административном правонарушении в порядке и с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Туруновскому сельсовету Венгеровскому району Новосибирской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия.

г) знакомить руководителя с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются Главе Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

14. Объект контроля обязан по требованию должностного лица представлять документы, материалы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе о закупках, в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках контрольных мероприятий могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для контрольных мероприятий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

18. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

19. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

20. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информации о наличии признаков нарушений, поступившей от органов муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета, а также выявленной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

21. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

22. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением администрации ежегодно в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

23. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

24. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения администрации о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

25. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается администрацией на основании мотивированного обращения должностного лица, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

26. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

27. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации.

28. Программа контрольного мероприятия подготавливается в соответствии с распоряжением администрации.

29. В программе указываются: наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, перечень вопросов, подлежащий изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Программа контрольного мероприятия может быть изменена в ходе ее проведения.

Проведение контрольного мероприятия

31. При проведении контрольного мероприятия осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

32. Контрольное мероприятие проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

33. При проведении контрольного мероприятия могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

34. По результатам контрольного мероприятия оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Заключение состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть содержит информацию, относящуюся к объекту контроля и предмету контрольного мероприятия (наименование темы, дату и место составления, сведения об участниках и основание проведения, проверяемый период).

Описательная часть должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия. Анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, описание фактов нарушений, выявленных в ходе обследования, должны содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, последствия этих нарушений.

К заключению прилагаются материалы исследования, экспертизы, фото-, видео- и иные материалы.

35. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем в течение 30 дней со дня подписания заключения.

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

36. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо, направляет на имя руководителя администрации:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок в нем не установлен, в течение 30 дней со дня его получения, информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Туруновскому сельсовету, в установленный в предписании срок.

37. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

38. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) направляются руководителю администрации.

39. Отмена представлений и предписаний должностного лица, уполномоченного на осуществление внутреннего финансового контроля возможна в судебном порядке.

40. Должностное лицо контроля осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и предписаний к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области.

41. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Туруновского сельсовету Венгеровского района Новосибирской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов, должностное лицо, направляет в суд исковое заявление о возмещении должностными лицами, допустившими указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

42. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностное лицо, возбуждает дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области об административных правонарушениях.

43. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Стандартом осуществления внутреннего финансового контроля.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

45. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего финансового контроля составляет и представляет Главе Туруновского сельсовета отчет по форме, в сроки и порядке, установленные постановлением администрации (далее — отчет).

46. В состав отчета включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

47. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

48. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков).

49. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово — бюджетной сфере и сфере закупок, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

50. Отчет подписывается должностным лицом и направляется Главе Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

51. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Туруновка

от 13.12.2016 № 66

Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего финансового контроля на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области

В соответствии с п.3 ст. 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г.№ 145-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего финансового контроля.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Туруновского сельсовета.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 13.12.2016 № 66

Стандарт

осуществления внутреннего финансового контроля

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Стандарт по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту – Стандарт) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению Стандарта, а также порядок взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального района; учреждениями и предприятиями; юридическими и физическими лицами при исполнении контроля.

1.2. Исполнение функции контроля осуществляется органами (должностными лицами) администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – администрация), уполномоченными на осуществление функции контроля (далее - уполномоченные сотрудники).

1.3. Предметом функции контроля является соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетность об исполнении муниципальных заданий.

1.4. Объектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – Туруновского сельсовет), главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

-финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального района;

муниципальные казенные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

1.5.Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее по тексту - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследования могут проводиться в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля

1.6.Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.7.Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается руководителем Туруновского сельсовета (далее по тексту – руководитель).

1.8.Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением администрации о проведении контрольного мероприятия, принятым на основании:

поручений Главы Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

запросов членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательного собрания Новосибирской области, Совета депутатов Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, мотивированных постановлений и обращений органов исполнительной власти Новосибирской области, правоохранительных органов, органов местного самоуправления Туруновского сельсовета;

наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;

по результатам проведения обследования, камеральной проверки;

истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и/или предписаний.

1.9. Проведение контрольных мероприятий оформляется распоряжением администрации о проведении контрольного мероприятия в рамках осуществления функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Распоряжение) по форме Приложения № 1 к настоящему Стандарту.

1.10. Уполномоченные сотрудники имеют право:

1.10.1.При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии Распоряжения посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.10.2. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля.

1.10.3.В пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных.

1.10.4. Давать предложения в администрацию:

- об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- о направлении представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.11. Специалист администрации, на основании информации уполномоченных сотрудников, готовит предложения руководителю об обращении в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Туруновскому сельсовету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.12. По решению руководителя в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений могут привлекаться эксперты, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут уполномоченные сотрудники администрации.

1.13. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления специалист администрации на основании информации уполномоченных сотрудников готовит на имя руководителя информацию для последующей передачи в правоохранительные органы о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.14.Уполномоченные сотрудники обязаны:

1.14.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

1.14.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

1.14.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распоряжением.

1.14.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за пять рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

1.14.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее по тексту - представитель объекта контроля) с копией Распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

1.15.Уполномоченные сотрудники несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий и достоверность информации содержащейся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

1.16. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.16.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа уполномоченных сотрудников на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.16.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

По требованию уполномоченных сотрудников передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.16.3. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченных сотрудников, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

1.17. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта 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.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

1.19. В случае, если объект контроля не имеет возможности представить требуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок по письменному заявлению, срок их представления продлевается на основании решения уполномоченных сотрудников, но не более чем на три рабочих дня.

1.20. При невозможности представить требуемую информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.21. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

1.22. Все оформляемые в рамках контрольного мероприятия документы приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

**II. Требования к порядку исполнения функции контроля**

2.1.План контрольных мероприятий формируется на один финансовый год и утверждается в течение тридцати календарных дней со дня утверждения бюджета на очередной финансовый год.

Внесение изменений в План контрольных мероприятий допускается не менее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.2. При планировании деятельности по контролю учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

2.2.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов.

2.2.2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

2.2.3. Оценка состояния внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита у объектов контроля, полученная в результате проведения уполномоченными сотрудниками анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.3. Формирование Плана контрольных мероприятий осуществляется также с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях органами муниципального финансового контроля и предложений Финансово-казначейского управления администрации района в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.4. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в два года.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

2.5. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.6. В Плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их исполнения**

3.1. Исполнение функции контроля включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Принятие Решения о проведении контрольного мероприятия.

3.1.2. Проведение контрольного мероприятия.

3.1.3. Оформление результатов контрольного мероприятия.

3.1.4. Принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия.

3.2. Решение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

- наименование объекта контроля;

- предмет и основание проведения контрольного мероприятия;

- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

- форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

- проверяемый период;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – группа контроля);

- срок проведения контрольного мероприятия;

- срок, в течение которого оформляется акт (заключение);

- перечень основных вопросов контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, изменении проверяемого периода или состава группы контроля принимается руководителем на основании мотивированного обращения уполномоченных сотрудников и оформляется Распоряжением.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия и оформляется Распоряжением.

3.5. Подготовка к проведению контрольного мероприятия начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим контролю в рамках контрольного мероприятия.

**3.6. Проведение обследования**.

3.6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.6.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок.

3.6.3. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.6.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается уполномоченным сотрудником не позднее последнего дня срока проведения обследования. Копия заключения в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.6.5. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководителем в срок не более тридцати рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту контроля, может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.

**3.7. Проведение камеральной проверки.**

3.7.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения группы контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

3.7.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Решением может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.7.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

3.7.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение семи рабочих дней после завершения проверки и подписывается уполномоченным сотрудником.

3.7.5. Все документы, оформляемые в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке.

3.7.6. Копия акта камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.7.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.7.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководителем в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

3.7.8.1. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.7.8.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.7.8.3. О проведении выездной проверки, ревизии.

**3.8. Проведение выездной проверки, ревизии.**

3.8.1. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения объекта контроля.

3.8.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет тридцать рабочих дней. При этом решением о проведении контрольного мероприятия может быть установлен срок проведения проверки (ревизии) менее тридцати дней.

3.8.3. Руководителем срок проведения выездной проверки, ревизии может продлен на основании мотивированного обращения уполномоченного сотрудника на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки, ревизии продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований  [1.1](file:///C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Rar$DI00.668\Постановление%20АНМР%20от%2011.08.2015%20N1279.doc#Par69)7 настоящего Стандарта. В последнем случае срок проведения проверки, ревизии не может составлять более чем шесть месяцев.

3.8.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, уполномоченный сотрудник составляет акты.

3.8.5. Руководитель администрации на основании мотивированного обращения уполномоченного сотрудника назначает проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, ревизии.

3.8.6. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.8.7. Выездная проверка, ревизия может быть приостановлены в соответствии с решением руководителя на основании мотивированного обращения уполномоченного сотрудника:

3.8.7.1. На период проведения встречной проверки.

3.8.7.2. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля.

3.8.7.3. В случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия.

3.8.8. На время приостановления выездной проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

3.8.9. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (ревизии) в адрес руководителя объекта контроля направляется:

3.8.9.1. Копия Распоряжения о приостановлении проверки (ревизии).

3.8.9.2. Требование в письменном виде о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии). В требовании указывается срок его выполнения, не превышающий срок, на который приостанавливается контрольное мероприятие.

3.9. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия возобновляется проведение выездной проверки (ревизии) в сроки, устанавливаемые решением руководителя.

3.10. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в течение семи рабочих дней после завершения проверки, ревизии и подписывается уполномоченным сотрудником.

3.11. К акту выездных проверок, ревизий, помимо акта встречной проверки, прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.12. Все документы, оформляемые в рамках выездной проверки, ревизии, приобщаются к материалам проверки, ревизии, учитываются и хранятся в установленном порядке.

3.13. Копия акта выездной проверки, ревизии в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

3.14. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии.

3.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии руководителем в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимается решение:

3.16.1. О направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.17.2. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.18.3. О назначении внеплановой проверки, ревизии при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии.

**IV. Реализация результатов исполнения функции контроля**

**по осуществлению внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

4.1. По результатам осуществления функции контроля в сфере бюджетных правоотношений уполномоченные сотрудники готовят:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений по форме приложения № 2 к настоящему Стандарту;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Туруновскому сельсовету по форме приложения № 3 к настоящему Стандарту;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения по форме приложения № 4 к настоящему Стандарту.

4.2. Представления, предписания подписываются руководителем.

4.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в Финансово-казначейское управление администрации района по форме приложения № 4 в определенный Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F32087EFD26EB46F8BFFA69DF07D7BEF8B69FF0B72AFECA3EFD27DF038z8K5H) Российской Федерации срок и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

4.4. Представления, предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки, ревизии, вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

Срок для исполнения объектом контроля представления (предписания) устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании, но не может быть более тридцати календарных дней со дня получения представления, предписания.

4.5. Уполномоченные сотрудники осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Туруновкому сельсовету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководитель направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба причиненного Туруновскому сельсовету нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.7. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает о результатах исполнения представления, предписания не позднее дня, следующего за днем окончания срока для исполнения представления, предписания.

**V. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах исполнения функции контроля**

5.1. Годовая отчетность о результатах контрольной деятельности в отчетном году составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий за отчетный год, эффективности контрольной деятельности.

5.2. Отчет составляется на основе результатов проведенных контрольных мероприятий с приложением пояснительной записки и представляется Главе Туруновского сельсовета не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1

к Стандарту по осуществлению

внутреннего муниципального финансового

контроля, утвержденному постановлением

администрации Туруновского сельсовета

от 13.12.2016 № 66

АДМИНИСТРАЦИЯ

ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Туруновка

от ..…. 2016 №

О проведении контрольного мероприятия в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с *(указать нужное)* Планом контрольных мероприятий по осуществлению функции внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, утвержденным распоряжением администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Распоряжением администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ «О проведении внепланового контрольного мероприятия», принятым на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать основания принятия распоряжения в соответствии с пунктом 1.8 Стандарта*)

**провести контрольное мероприятие в отношении**:

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

*(наименование объекта)*

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предмет проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Метод проведения контрольного мероприятия (*проверка, ревизия или обследование* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемая сфера деятельности *(при проведении обследования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Вид контрольного мероприятия *(плановое или внеплановое)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Форма проверки *(камеральная, или выездная*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок, в течение которого оформляется акт (заключение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Туруновского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *Ф.И.О*

Приложение № 2

к Стандарту по осуществлению

внутреннего муниципального финансового

контроля, утвержденному постановлением

администрации Туруновского сельсовета

от 13.12.2016 № 66

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**контрольного органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Руководителю

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

(наименование организации)

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

инициалы и фамилия

В соответствии с Планом контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на 20\_\_\_год

проводится контрольное мероприятие

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте

(наименование объекта контрольного мероприятия)

По результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

1.

2.

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены)

С учетом изложенного, на основании ст.ст. 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

(наименование адресата)

предлагается следующее:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать администрацию Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (или *в течение\_\_\_ дней со дня его получения*).

Приложение: отчет о результатах контрольного мероприятия, другие документы на \_\_л. в 1 экз.

Глава Туруновского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *Ф.И.О*

Приложение № 3

к Стандарту по осуществлению

внутреннего муниципального финансового

контроля, утвержденному постановлением

администрации Туруновского сельсовета

от 13.12.2016 № 66

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**контрольного органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление функции внутреннего муниципального финансового контроля**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Руководителю

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

(наименование организации)

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

инициалы и фамилия

В соответствии с Планом контрольных мероприятий по осуществлению функции внутреннего муниципального финансового контроля на 20\_\_\_год проводится контрольное мероприятие

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте

(наименование объекта контрольного мероприятия)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

1.

2.

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного Туруновскому сельсовету)

С учетом изложенного, на основании ст.ст. 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с административным

регламентом по осуществлению функции внутреннего муниципального финансового контроля

(наименование объекта контрольного мероприятия)

предписывается в срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный Туруновскому сельсовету ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать администрацию Туруновского сельсовета до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение\_\_\_дней со дня его получения*).

Глава Туруновского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *Ф.И.О*

Приложение № 4

к Стандарту по осуществлению

внутреннего муниципального финансового

контроля, утвержденному постановлением

администрации Туруновского сельсовета

от 13.12.2016 № 66

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

На основании акта проверки (ревизии) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_

В отношении

(полное наименование получателя средств бюджета Туруновского сельсовета, код ведомства)

установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджетного законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенной проверкой,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документы и иные сведения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ которые подтверждают указанные обстоятельства)

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

В соответствии со статьей (ми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новосибирской области, муниципальных правовых актов, а также в необходимых случаях соответствующий договор (соглашение) на предоставление средств из бюджета Туруновского сельсовета)

за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаю:

1. Взыскать средства бюджета Туруновского сельсовета, использованные не по целевому назначению, в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(цифрами и прописью)

в бесспорном порядке со счета №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные суммы, условия и обстоятельства, данные и реквизиты)

Глава Туруновского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* *Ф.И.О*

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2016 с. Туруновка № 67

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района

Новосибирской области.

В соответствии сост. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Установить главным распорядителем средств бюджета по предоставлению субсидий администрацию Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации.

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Туруновского сельсовета

Венгеровского района Новосибирской области А.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Туруновского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 13.12.2016 № 67

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г.№ 145-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туруновского сельсовета и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджет субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг.

3. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, а также грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением представительного органа поселения о бюджете Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – бюджет) на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

4. Настоящий Порядок определяет:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственным (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

5. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета:

1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителями товаров, работ, услуг деятельности на территории Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителей товаров, работ, услуг видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;

3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

6. Условия предоставления субсидий:

При предоставлении субсидий, обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, являются согласие их получателей (за исключением государственных корпораций и компаний) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

7. Субсидии предоставляются на следующие цели:

1) компенсации выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги теплоснабжения за счет платежей, не обеспечивающих возмещение издержек;

2) компенсации выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек;

3) возмещение части затрат по содержанию и ремонту муниципальных автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения, санитарной очистке;

4) возмещения затрат по организации и содержанию мест захоронения;

5) возмещения расходов, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда;

6) возмещения расходов, связанных с содержанием нежилых зданий, находящихся в муниципальной собственности.

7) возмещение расходов по установке в многоквартирных домах общедомовых приборов учета водоснабжения в части муниципальных квартир.

8) возмещение расходов по установке в многоквартирных домах общедомовых приборов учета электроснабжения в части муниципальных квартир.

8. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг осуществляется администрацией в соответствии с Критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидий на основании распоряжения администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов.

Для проведения отбора получателей субсидий постановлением администрации Туруновского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – администрация) объявляется прием заявлений с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адреса приема документов. Постановление размещается на официальном сайте администрации.

Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

1) заявка на заключение соглашения о предоставлении субсидий в произвольной форме;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет физического лица;

3) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, датированная не ранее 6 месяцев от даты подачи заявления;

4) копия устава;

5) расчеты недополученных доходов за отчетный период;

6) отчет об использовании субсидий за предшествующий период;

7) расчеты доходов и расходов по направлениям деятельности.

9. Главный распорядитель средств в течение 15 календарных дней после предоставления организацией указанных в пункте 8 документов производит проверку соответствия представленных расчетов первичным документам (в том числе непосредственно в организации, представившей расчеты), определяет сумму, которую необходимо возместить.

Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателей субсидий.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании Критериев отбора, утвержденных настоящим Порядком.

10. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- предоставление документов позднее установленного срока;

- несоответствие пакета документов установленному перечню;

- несоответствие Критериям отбора.

Соответствующее уведомление направляется организации, подавшей заявку на заключение соглашения, не позднее 5 рабочих дней после принятия решения.

11. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

В обязательном порядке включаются в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий пункт, в котором дают согласие их получатели (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Уполномоченный получатель бюджетных средств определяется нормативным актом администрации.

В указанных соглашениях (договорах) должны быть определены взаимные обязательства сторон и условия предоставления субсидий и содержать:

- объем, цели и условия, размер, сроки использования субсидий;

- порядок (сроки) перечисления субсидий на счет получателей субсидий, в случае необходимости с разбивкой на определенные периоды;

- перечень документов отчетности по предоставляемой субсидий, сроков и порядка их предоставления;

- обязательства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по целевому использованию субсидий;

- обязательства получателя субсидий по обеспечению прав уполномоченного получателя средств местного бюджета и главного распорядителя на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- ответственность получателя субсидий за нецелевое использование бюджетных средств;

- порядок возврата при нецелевом или неполном использовании бюджетных средств;

- несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

12. Получатели бюджетных средств, на основании заключенных соглашений (договоров), в пределах учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

13. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. По результатам использования субсидий, получатель бюджетных средств представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидий, предоставленной за счет средств бюджета.

15. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

16. В случае нарушения получателями предусмотренных статьей 78 БК РФ субсидий условий, установленных при их предоставлении неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств организации предоставленных из бюджета в виде субсидий подлежат возврату в доход местного бюджета, путем перечисления их на балансовый счет № 40204810100000000077 на код бюджетной классификации 253 «20805000100000180». Возврат осуществляется в течение 15 первых рабочих дней следующего финансового года.

17. В случае отказа от добровольного возврата субсидий в установленный срок главный распорядитель готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидий.

18. Нецелевое использование денежных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

19. Контроль за соблюдением условий, а также установленных соглашением целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учредители:**  Совет депутатов  Туруновского  сельсовета, администрация Туруновского сельсовета | **Адрес редакции:**  632242, Новосибирская область  Венгеровский район,  с. Туруновка  ул. Новая 6а. | Главный  Редактор  Аксёнов А.Н. | Телефон –  факс  Редакции  48-273 | Отпечатано в администрации  Туруновского сельсовета  Тираж Бесплатно |