***Сагайский***

***вестник***

**Печатное издание органа местного самоуправления**

**Сагайского сельсовета**

**08.02.2023 с. Сагайское № 6 (436)**

АДМИНИСТРАЦИЯ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2023 с. Сагайское № 10-П

О стоимости услуг по погребению, согласно гарантированному перечню

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2023 N 119 "Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2023 году", руководствуясь Уставом Сагайского сельсовета Каратузского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.02.2023 года на территории Сагайского сельсовета Каратузского района стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в размерах, согласно приложению 1.
2. Утвердить требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе, согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном издании «Сагайский вестник» и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2023 года.

 Глава Сагайского сельсовета Н.А. Буланцев

Приложение №1

к постановлению от 01.02.2023 №10-П

Стоимость услуг,

 предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | услуга | Стоимость услуги(руб.) |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 450,00 |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2800,00 |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 2400,00 |
| 4 | Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) | 3702,18 |
| Стоимость услуг по погребению, всего 9352,18 |

Приложение № 2

к постановлению от 01.02.2023 № 10-П

Требования

к качеству, предоставляемых услуг по погребению,

оказание которых гарантируется государством

на безвозмездной основе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень услуг, гарантированных государством на безвозмездной основе | Требования к качеству, предоставляемых услуг |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | Оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения  | Изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вгладь» хлопчатобумажной тканью. Погрузка и доставка гроба в морг судебно-медицинской экспертизы с. Каратузское |
| 3 | Перевозка гроба с телом (останками) умершего на кладбище | Предоставление автокатафалка или другого специального транспорта для перевозки гроба с телом (останками) умершего на кладбище, погрузка гроба с телом умершего из морга в автокатафалк, снятие и пронос гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище  |
| 4 | Погребение  | Изготовление могилы вручную на плановом участке в соответствии с планированием кладбища, перенос тела умершего к месту захоронения, захоронение, оформление надмогильного холма, установка регистрационной таблички  |

АДМИНИСТРАЦИЯ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2023 с.Сагайское № 11-П

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Сагайского сельсовета

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьёй 5 Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Сагайского сельсовета Сагайский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Сагайского сельсовета согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление Сагайского сельсовета от 29.08.2012 № 91-П «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Сагайского сельсовета»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования местном издании «Сагайский вестник».

Глава сельсовета Н.А. Буланцев

Приложение к постановлению

 от 06.02.2023 №11-П

ПОРЯДОК

 проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Сагайского сельсовета

Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Сагайского сельсовета(далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Каратузского района и Сагайского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (далее – правовые акты) и проектов нормативных правовых актов (далее – проекты правовых актов) администрации Сагайского сельсовета с целью выявления в правовых актах, проектах правовых актов коррупциогенных факторов для их последующего устранения.

1.2. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) являются:

1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2) оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

3) обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

5) сотрудничество органов местного самоуправления Сагайского сельсовета с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

1.3. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов администрации Сагайского сельсовета проводится специалистом администрации Сагайского сельсовета, имеющим необходимую квалификацию, назначенным распоряжением главы сельсовета согласно методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и проектов правовых актов администрации Сагайского сельсовета проводится при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

2.2. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения и дополнения.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы:

- правовых актов 10 рабочих дней;

- проектов правовых актов 10 рабочих дней.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов администрации Сагайского сельсовета составляется заключение (Приложение №1 к настоящему Порядку), в котором указываются:

- выявленные коррупциогенные факторы (с указанием структурных единиц проекта правового акта и ссылок на соответствующие положения методики);

- предложения по устранению коррупциогенных факторов и (или) негативные последствия сохранения в проекте закона выявленных коррупциогенных факторов.

В случае если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта правового акта коррупциогенные факторы не выявлены, соответствующий вывод отражается в указанном заключении.

2.5. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению.

2.6. Проекты правовых актов, содержащие коррупциогенные факторы, подлежат доработке и повторной антикоррупционной экспертизе.

2.7. Разногласия, возникающие при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются главой сельсовета, который принимает окончательное заключение.

 2.8. В случае обнаружения в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к их компетенции, информируются об этом органы прокуратуры.

2.9. Повторная антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных актов и их проектов

 3.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.1.1. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 настоящего Федерального закона;

4) международными и иностранными организациями;

5) некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента.

 3.2. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов Глава сельсовета не позднее чем в течение одного рабочего дня после поступления проекта нормативного акта направляет его для размещения на официальном сайте Сагайского сельсовета в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

 3.3. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, устанавливаемый уполномоченным подразделением, не может быть менее 10 рабочих дней.

 3.4. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации, согласно Приложению №2 к Порядку.

 3.5. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном акте или в проекте нормативного акта коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

 3.6. Лицо, проводившее независимую антикоррупционную экспертизу, вправе направить органу (должностному лицу), уполномоченному на издание (принятие) либо издавшему (принявшему) нормативный акт, заключение по почте, курьером либо в виде электронного документа.

 3.7. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, организацией или должностным лицом, которым оно направлено, в 30-дневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

Приложение №1

к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

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

 *(реквизиты нормативного правового акта*

*(проекта нормативного правового акта)*

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

*(указать уполномоченное лицо (несколько лиц, коллегиальный орган и т.п.), которое (ые) проводило (ли) антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта представительного органа муниципального образования)*

в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96, проведена антикоррупционная экспертиза

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

*(указать реквизиты нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта)*

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

*Вариант 1:*

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать реквизиты нормативного правового акта или проекта*

*нормативного правового акта*)

**коррупциогенные факторы не выявлены.**

*Вариант 2:*

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать реквизиты нормативного правового акта или проекта*

*нормативного правового акта*)

**выявлены следующие коррупциогенные факторы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1).

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных*

*изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ).*

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

 *(наименование должности) (подпись) (И. О. Фамилия)*

Приложение №2 к Порядку

*(наименование федерального органа исполнительной власти, иного государственного органа или организации)*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

(указывается наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

аккредитованного(ой) распоряжением Министерства юстиции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Российской Федерации  от |  | № |  | в качестве независимого эксперта, |

уполномоченного на проведение независимой антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

В соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ “Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов” и пунктом 4 Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 “Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов”, проведена антикоррупционная экспертиза

(указываются реквизиты нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта)

(далее - )

(сокращение)

**Вариант 1:**

В представленном

(сокращение)

коррупциогенные факторы не выявлены.

**Вариант 2:**

В представленном

(сокращение)

выявлены коррупциогенные факторы.

 [[2]](#footnote-2)\*.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается
 .

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | (подпись независимого эксперта) |  | (инициалы, фамилия независимого эксперта (руководителя организации для юридических лиц)) |

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023 с. Сагайское № 12–П

 Об утверждении порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при администрации Сагайского сельсовета

В соответствии с частью 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.2007 № 209ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения согласованных действий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на Сагайского сельсовета, руководствуясь уставом Сагайского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства при администрации Сагайского сельсовета согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав координационного (совещательного) совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Сагайском сельсовете согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном издании «Сагайский вестник».

Глава сельсовета Н.А. Буланцев

Приложение № 1

к Постановлению

от 08.02.2023 №12-П

ПОРЯДОК

СОЗДАНИЯ КООРДИНАЦИОННЫХ ИЛИ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения
2. Настоящий нормативный акт определяет порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов (далее также Советы) в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации Сагайского сельсовета (далее – Администрация).
3. Советы в области развития малого и среднего предпринимательства создаются в целях обеспечения согласованных действий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Сагайского сельсовета.
4. Советы создаются по инициативе органов местного самоуправления Сагайского сельсовета или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.
5. Советы образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.
6. В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в Администрацию с предложением о создании Совета в области развития малого и среднего предпринимательства, Администрация обязана рассмотреть вопрос о создании таких координационных или совещательных органов. О принятом решении по указанному вопросу Администрация в течение месяца в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации.
7. Предложение должно содержать обоснование необходимости создания координационного и (или) совещательного органа и список кандидатур, предлагаемых к включению в его состав.
8. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Сагайского сельсовета, а также настоящим Порядком.
9. Основные цели координационных и совещательных органов
10. Совет создаются в целях:
11. привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
12. выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
13. проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сагайского сельсовета, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
14. выработки рекомендаций органам местного самоуправления Сагайского сельсовета при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;
15. привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.
16. Состав координационных и совещательных органов
17. В состав координационных или совещательных органов входят представители общественных объединений, союзов и ассоциаций малого и среднего бизнеса, структур поддержки предпринимательства, представители малого и среднего бизнеса, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представители представительной и исполнительной власти органов местного самоуправления.
18. Общее число членов Совета - 5 человек. Число представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства в составе Совета должно составлять не менее двух третей от общего числа его членов.
19. Структуру Совета составляют председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета и члены Совета. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета являются также членами Совета.
20. Состав Совета утверждается постановлением Администрации. Постановление о создании координационных или совещательных органов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте администрации Сагайского сельсовета в сети Интернет.
21. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета и члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.
22. В случаях неявки члена Совета на заседание Совета без уважительной причины (командировка, больничный, отпуск и т.п.) более 2 раз член Совета исключается из его состава путем внесения изменений в постановление, указанное в пункте 3.4 настоящего Порядка.

4. Обеспечение деятельности координационных и совещательных

органов

1. Координационные и совещательные органы имеют право:
2. запрашивать и получать в установленном законодательством РФ порядке необходимую для своей работы информацию от органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
3. вносить предложения, рекомендации и проекты программных документов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в органы местного самоуправления;
4. создавать с привлечением специалистов экспертные и рабочие группы для подготовки отдельных вопросов, рассматриваемых на заседаниях Координационного совета;
5. осуществлять исследование и обобщение проблем субъектов малого и среднего предпринимательства ;
6. готовить предложения, рекомендации, аналитические и консультационные материалы по защите законных прав и интересов субъектов малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти, органах местного самоуправления;
7. обобщать и распространять опыт деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и структур поддержки малого и среднего предпринимательства;
8. привлекать для работы в Совете экспертов и консультантов, представителей органов государственной власти, местного самоуправления и других специалистов.
9. Организационно техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией Сагайского сельсовета.

5. Регламент работы координационных и совещательных

органов

1. Работой Совета руководит председатель, в случае отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель председателя.
2. Председатель Совета:
* осуществляет руководство работой Совета;
* ведет заседания Совета;
* вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
* участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
* обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета.
1. Заместитель председателя Совета:
* осуществляет руководство работой Совета на период отсутствия председателя;
* готовит повестку заседания Совета;
* ведет заседания Совета в период отсутствия председателя;
* вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
* участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
* оказывает содействие председателю и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Совета.
1. Ответственный секретарь Совета:
* осуществляет организационное обеспечение деятельности Совета;
* контролирует документооборот;
* вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
* принимает участие в заседаниях Совета;
* участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
* осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности Совета.
1. Члены Совета:
* вносят предложения по формированию повестки заседания Совета;
* принимают участие в заседаниях Совета;
* участвуют в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
* оказывают содействие председателю и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Совета.
1. Ответственность за подготовку выступления по предложениям, включенным в повестку заседания, возлагается на докладчика и (или) докладчиков из числа инициаторов соответствующего предложения.
2. Ответственный за подготовку вопроса докладчик представляет ответственному секретарю предлагаемый проект решения, тезисы выступления, необходимые для выступления справочные материалы, а также список лиц, не входящих в состав Совета, приглашенных на заседание не позднее, чем за 7 дней до заседания.
3. На заседание Совета приглашаются представители средств массовой информации и заинтересованных общественных объединений, а также не входящие в состав Совета представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, по вопросам повестки заседания Совета, входящим в их компетенцию.
4. Заседание Совета считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% его членов.
5. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета или по решению Совета путем заочного голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на Заседании.

5.11. Для проведения заочного голосования ответственный секретарь Совета собирает подписи членов Совета в листе опроса, форма которого утверждается решением Совета. К листу опроса, направляемому членам Совета, прилагается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, с приложением всех имеющихся материалов, необходимых для принятия решения.

Члены Совета вправе направить ответственному секретарю Совета лист опроса посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

1. Заседания Совета и принятые на них решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Совета.

К протоколу заседания Совета, проводимого путем заочного голосования, приобщаются полученные от членов Совета листы опроса, а также материалы, послужившие основанием для принятия Советом решения.

1. Рекомендации Совета направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 2

к Постановлению

от 08.02.2023 №12-П

СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО (СОВЕЩАТЕЛЬНОГО) СОВЕТА ПО ПОДДЕРЖКЕ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

|  |
| --- |
| Председатель координационного (совещательного) совета: |
|  | Буланцев Николай Анатольевич | Глава Сагайского сельсовета |
| Заместитель председателя координационного (совещательного) совета: |
|  | Кузьмин Александр Николаевич  | Председатель Сагайского сельского Совета депутатов |
| Ответственный секретарь координационного (совещательного) совета: |
|  | Искучекова Евгения Владимировна | Делопроизводитель администрации Сагайского сельсовета |
| Члены координационного (совещательного) совета (по согласованию): |
|  | Санникова Светлана Ивановна | индивидуальный предприниматель |
|  | Колесняк Дмитрий Александрович | индивидуальный предприниматель |

АДМИНИСТРАЦИЯ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023 с. Сагайское № 13–П

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим (орган местного самоуправления муниципального образования) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-Ф3 «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь уставом Сагайского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим Сагайского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно Приложению №1 к постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном издании «Сагайский вестник».

Глава сельсовета Н.А. Буланцев

Приложение № 1

к постановлению

от 08.02.2023 №13-П

Порядок

сообщения муниципальным служащим Сагайского сельсовета о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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

1. о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);
2. о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

З. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

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

4. В сообщении указываются:

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

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

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

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

 5. Муниципальный служащий представляет сообщение в *администрацию Сагайского сельсовета* для регистрации и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления заместителем главы сельсовета(далее — уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал регистрации сообщений), форма которого определена приложением 2 к настоящему Порядку.

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

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

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

1. В течение одного рабочего дня после регистрации сообщение передается на рассмотрение *главе сельсовета,* которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальным служащим муниципальной службы и предложение о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. В ходе рассмотрения, поступившего от муниципального служащего сообщения *глава сельсовета* вправе получать от данного муниципального служащего письменные и устные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.
3. На основании мотивированного заключения, сообщения и документов главой сельсовета принимается решение в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, принимается *главой сельсовета* не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия заместителю главы сельсовета, которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.
5. Копия решения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, лично под подпись.
6. Копия решения, сообщение, мотивированное заключение и иные документы, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

|  |
| --- |
|  |
| (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя) |
|  от |
| (Ф.И.О. муниципального служащего) |
|  |
| (замещаемая должность) |

СООБЩЕНИЕ

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

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

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

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

в сообщении указывается:

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

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

Приложение на\_\_\_\_\_ листах.

Подпись

Приложение 2 к Порядку

Титульный лист:

Журнал

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

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Последующие листы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации сообщения | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |

АДМИНИСТРАЦИЯ САГАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2023 с. Сагайское № 14–П

О Координационном совете по развитию российского движения детей и молодежи в Сагайском сельсовете

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Сагайского сельсовета и общественных организаций по поддержке и развитию российского движения детей и молодежи в Сагайском сельсовете, в соответствие со статьей 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», руководствуясь уставом Сагайского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Координационный совет по развитию российского движения детей и молодежи в Сагайском сельсовете (далее - Координационный совет).
2. Утвердить Положение о Координационном совете согласно приложению к настоящему постановлению.

З. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в местном издании «Сагайский вестник».

Глава сельсовета Н.А. Буланцев

Приложение к постановлению

От 08.02.2023 № 14-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ РОССИЙСКОГО ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕИ И МОЛОДЕЖИ В САГАЙСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

1. Общие положения

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

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

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

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

1. Основные задачи и права

2.1. Основными задачами Координационного Совета являются:

1 ) разработка и реализация мероприятий по поддержке Движения;

1. оказание поддержки первичным и местным отделениям Движения, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;

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

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

1. принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;
2. запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления Сагайского сельсовета, учреждений, общественных объединений информацию по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;

3) вносить предложения в адрес органов местного самоуправления Сагайского сельсовета и получать информацию о результатах их рассмотрения;

1. приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления Сагайского сельсовета, представителей учреждений, общественных объединений и научного сообщества;
2. формировать предложения по подготовке муниципальных нормативных правовых актов Сагайского сельсовета по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;
3. инициировать и участвовать в работе конференций, совещаний, круглых столов, семинаров по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета;
4. осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к задачам Координационного Совета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

З. Состав и организация деятельности

* 1. Координационный совет состоит из 4 человек.
	2. Состав Координационного Совета определятся Главой Сагайского сельсовета.
	3. Председателем Координационного Совета является Глава Сагайского сельсовета, который осуществляет оперативное руководство деятельностью Координационного Совета.

Председатель Координационного Совета:

1. созывает заседание Координационного Совета;
2. представляет Координационный Совет без доверенности во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и т.д.;
3. заключает, подписывает и контролирует выполнение соглашений, договоров, иных документов от имени Координационного Совета;
4. назначает заместителя и определяет направление его деятельности;
5. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

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

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

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

Секретарь Координационного Совета:

1. обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства Совета: готовит для утверждения календарный план заседаний Координационного Совета на соответствующий год, организует информационно-аналитическое обеспечение деятельности

Координационного Совета, ведет и оформляет протокол заседания; 

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

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

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

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

3.8. Заседания Координационного Совета проводятся в соответствии с планом работы Координационного Совета, который утверждается председателем Координационного Совета, и (или) по мере поступления предложений по инициативе членов Координационного Совета, но не реже одного раза в год.

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

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

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

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

Выпуск номера подготовила администрация Сагайского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров. Наш адрес: село Сагайское улица Советская 8.

1. Отражаются все положения нормативного правового акта (или проекта нормативного правового акта ), в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 10, ст. 1084). [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Отражаются все положения нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта, в котором выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев), и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 “Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов”. [↑](#footnote-ref-2)