**Официальное периодическое печатное издание органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района**

**Воронежской области**

 **01 1**

**(месяц) (номер)**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**31.01.2024 г.**

**Учредитель:**

**Совет народных депутатов Народненского сельского поселения**

**Терновского муниципального района Воронежской области**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 января 2024 г. № 01

 с. Народное

**Об утверждении отчета о результатах**

**реализации муниципальной программы**

**Народненского сельского поселения**

**«Энергосбережение и повышение**

**энергетической эффективности на**

**территории Народненского сельского**

**поселения на 2021-2025 гг.» за 2023 год**

В целях повышения эффективности муниципального управления, анализа общественного мнения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет о результатах реализации муниципальной программы Народненского сельского поселения «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Народненского сельского поселения на 2021-2025 гг.» за 2023 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и разместить на сайте сельского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Народненского

сельского поселения: Ю.А. Подколзин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Народненского сельского поселения

 Терновского муниципального района

 Воронежской области от 11 января

 2024 г. № 01

**Отчет**

**о результатах реализации муниципальной программы Народненского сельского поселения «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Народненского сельского поселения на 2021-2025 годы» за 2023 год**

 Отчет подготовлен в соответствии с Постановлением администрации Народненского сельского поселения от 02.12.2013 г. № 51 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области».

 На территории Народненского сельского поселения разработана и действует муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Народненского сельского поселения на 2021-2025 гг.» утвержденная постановлением администрации Народненского сельского поселения №01 от 11 января 2021 г.

 Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №  261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Энергетической стратегией России на период до 2030 года,   утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.11.2009 №  1715-р, Распоряжением Правительства РФ от 01.12.2009 №  1830-р «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в РФ», Приказом Министерства экономического развития РФ от 17.02.2010  №  61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности», СНиПом 23-02-2003 «Тепловая защита зданий»,СНиПом 23-101 «Проектирование тепловой защиты зданий».

 Основными задачами программы являются:

- обновление основных производственных фондов экономики сельского поселения на базе новых ресурсосберегающих технологий и автоматизированных систем учета;

- сокращение в сопоставимых условиях расходов бюджета поселения на оплату коммунальных услуг;

- снижение удельных показателей потребления энергоресурсов при производстве большинства энергоемких видов продукции, работ, услуг, а также в общественных и жилых зданиях;

- поддержка предприятий поселения для разработки и производства энергоэффективного оборудования, приборов учета и энергосберегающих материалов, средств контроля потребления ресурсов;

- наращивание темпов комплексного оснащения зданий средствами инструментального учета, контроля и автоматического регулирования энергоносителей;

- повышение уровня административной и экономической ответственности за неэффективную деятельность по использованию энергоресурсов;

- концентрация ресурсов на работах по капитальному и текущему ремонту объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры;

- осуществление стопроцентных расчетов за потребление энергоресурсов по приборам учета;

- обеспечение стопроцентного проведения обязательных энергетических обследований зданий;

- обеспечение стопроцентной замены ламп накаливания для освещения на энергосберегающие, в том числе не менее 100 процентов объема – на основе светодиодов;

- популяризация энергосбережения среди населения, предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей;

- создание условий по привлечению внебюджетных источников для финансирования комплексных мер по энергосбережению, повышению энергетической эффективности.

 Программа рассчитана на период с 2021 по 2025 гг.

Основными мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:

- внедрение энергосберегающих технологий в экономике, предполагающее реализацию среднезатратных мероприятий (срок окупаемости – 3 – 5 лет) по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, направленных на достижение значительного роста энергетической эффективности в долгосрочной перспективе;

- разработка и массовое внедрение автоматизированных систем контроля и учета расхода потребляемых энергетических ресурсов;

- продолжение проведения мероприятий популяризации энергосбережения и повышения энергетической эффективности среди населения, предприятий и учреждений;

- контроль за потреблением электрической энергии в муниципальных учреждениях;

- проведение ревизии и замены приборов учета потребляемых энергоресурсов в зданиях, сооружениях организаций, предприятий, находящихся в муниципальной собственности;

- проведение последующего обязательного энергетического обследования всех зданий, стоящих на балансе поселения;

- продолжение проведения мероприятий популяризации энергосбережения и повышения энергетической эффективности среди населения, предприятий и учреждений.

 В 2023 году были проведены следующие мероприятия по реализации Программы:

- проведены мероприятия, направленные на снижение потребления энергетических ресурсов в муниципальных учреждениях;

- расчеты за потребление энергоресурсов осуществляются только по приборам учета;

- при освещении сквера семьи, любви и верности используются светильника, работающие на солнечных батареях;

- организован сбор и анализ информации об энергопотреблении жилых домов;

- проведена работа по информированию руководителей предприятий, организаций и учреждений о необходимости проведения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- разработаны и проведены мероприятия по пропаганде энергосбережения, распространение социальной рекламы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- для уличного освещения используются только энергосберегающие светильники;

 В результате проведения мероприятий достигнуты следующие результаты:

1)Снижен объем потребления энергоресурсов, сократились расходы населения, предприятий, организаций и учреждений на оплату коммунальных услуг.

2) Обеспечено бесперебойное предоставление коммунальных услуг.

3) Сократились затраты на оплату энергетических ресурсов в бюджетной сфере.

4) Население сельского поселения активно переходит на использование энергосберегающих технологий и приборов.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 января 2024 г. № 02

 с. Народное

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Народненского сельского**

**поселения №14 от 30 апреля 2015 г. «Об**

**утверждении Порядка уведомления**

**муниципальным служащим администрации**

**Народненского сельского поселения**

**Терновского муниципального района**

**Воронежской области представителя**

**нанимателя (работодателя) о выполнении**

**иной оплачиваемой работы»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Народненского сельского поселения №14 от 30 апреля 2015 г. «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы» следующие изменения:

1.1.[Порядок](#Par33) уведомления муниципальным служащим администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области:

- от 23 июня 2015 года № 22 «О внесении изменений в постановление от 30 апреля 2015 года № 14 «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы»;

- от 11 апреля 2017 года № 25 О внесении изменений в постановление администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области № 14 от 30.04.2015 г. «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы (в редакции постановления № 22 от 23.06.2015 г.)»;

- от 14 мая 2019 года № 38 «О внесении изменений в постановление администрации Народненского сельского поселения № 14 от 30.04.2015 г. «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. В установленном порядке ознакомить муниципальных служащих администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района с настоящим постановлением под роспись.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Народненского

сельского поселения: Ю.А. Подколзин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Народненского сельского поселения

 Терновского муниципального района

 Воронежской области от 16 января

 2024 г. № 02

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время на условиях трудового договора в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству и (или) гражданско-правового договора.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, подает уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) на имя представителя нанимателя (работодателя), которое направляет уполномоченному лицу администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района (далее – уполномоченное лицо администрации сельского поселения) в письменной форме (приложение 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

При поступлении на муниципальную службу лицо, выполняющее иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в письменной форме (приложение 1).

Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным лицом администрации сельского поселения в день его получения в [журнале](#Par98) регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение 2) и передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Представитель нанимателя (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усмотрел, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней со дня регистрации уведомления направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, действующую в администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района (далее - комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления комиссия в течение десяти дней со дня регистрации уведомления принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателем).

11. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

12. По итогам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) направляет его к уполномоченному лицу администрации сельского поселения для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

14. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

 Приложение 1

 к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации Народненского

сельского поселения Терновского

муниципального района Воронежской области

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью (нужное

подчеркнуть), выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

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

(полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за

собой конфликт интересов.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальным

 служащим администрации Народненского

сельского поселения Терновского

муниципального района Воронежской области

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе,

поступивших от муниципальных служащих

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

Администрации сельского поселения

Терновского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия,имя,отчество,замещаемаядолжностьмуниципальногослужащего,представившегоуведомление | Датарегистрацииуведомления | Фамилия,имя,отчествосотрудника и подпись,принявшего уведомление | Датанаправленияуведомленияпредставителюнанимателя,работодателю | Датарассмотренияуведомления,краткоесодержаниерезолюции | Сведения орассмотренииуведомлениякомиссиейпо соблюдениютребованийк служебномуповедению ирегулированиюконфликтаинтересов(в случаерассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2024 г. № 04

 с. Народное

**Об утверждении Антикоррупционного**

**стандарта в сфере деятельности администрации**

**Народненского сельского поселения Терновского**

**муниципального района Воронежской области**

**при организации и проведении муниципальных**

**выборов, местных референдумов**

В соответствии с пунктом 5 статьи 7 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предупреждения коррупции в сфере реализации избирательных прав граждан, администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Антикоррупционный стандарт в сфере деятельности администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области от 28 июня 2016 г. № 58 «Об утверждении Антикоррупционного стандарта поведения муниципальных служащих администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области в сфере реализации избирательных прав граждан».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Народненского

сельского поселения: Ю.А. Подколзин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Народненского сельского поселения

 Терновского муниципального района

 Воронежской области от 23 января

 2024 г. № 04

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**

**в сфере деятельности администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов**

1. Общие положения

1.1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов [:](https://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/186367)

 -Конституция Российской Федерации

 -[Федеральный закон](https://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/186367) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";

-[Федеральный закон](https://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/184566) от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

-[Федеральный закон](https://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/194874) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

-Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Закон Воронежской области от 27 июня 2007 г. N 87-ОЗ
"Избирательный кодекс Воронежской области";

- Закон Воронежской области от 10 ноября 2014 г. N 149-ОЗ
"О порядке формирования органов местного самоуправления в Воронежской области и о сроках их полномочий";

-Закон Воронежской области от 27 июня 2007 г. N 85-ОЗ
"О порядке осуществления гражданской инициативы в Воронежской области";

- Устав муниципального образования;

-Муниципальные нормативные правовые акты Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области.

1.2. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1.2.1. Антикоррупционный стандарт разработан администрацией Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее - администрация) в целях предотвращения коррупционных проявлений при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов.

1.2.2. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции, при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов.

1.2.3. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях повышения эффективности противодействия коррупции и совершенствования деятельности администрации и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.2.4. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

создание системы противодействия коррупции в администрации;

устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в администрации;

формирование в администрации нетерпимости к коррупционному поведению;

повышение эффективности деятельности администрации;

повышение ответственности муниципальных служащих администрации при осуществлении ими своих прав и обязанностей;

введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности администрации.

1.3 Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности администрации

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в данной сфере приведён в разделе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

1.4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности администрации при осуществлении своих функций и исполнения полномочий при организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов.

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми муниципальными служащими администрации и работниками администрации.

1.4.3. За несоблюдение антикоррупционного стандарта несут ответственность муниципальные служащие и работники администрации. Общую ответственность за применение и исполнение антикоррупционного стандарта несет глава администрации.

1.5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений

1.5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляется главой администрации, комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия).

1.5.2. Контроль за соблюдением антикоррупционного стандарта осуществляется в форме:

а) отчёта муниципальных служащих администрации о применении антикоррупционного стандарта в пределах своих компетенций. Отчеты предоставляются ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным или в случае поступления в Комиссию обращений и заявлений о фактах или попытках нарушения запретов, ограничений и дозволений, установленных антикоррупционным стандартом.

б) запроса Комиссии по исполнению антикоррупционного стандарта;

в) обращения и заявления муниципальных служащих администрации в Комиссию о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

г) обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в Комиссию, главе администрации о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

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

1.6.2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с главой администрации.

2. Специальная часть

Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальные правовыми актами муниципального образования.

Запреты, ограничения и дозволения в сфере организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов.

В целях предупреждения коррупции в сфере организации и проведении муниципальных выборов, местных референдумов устанавливаются следующие:

2.1. Правила поведения (действия) муниципальных служащих:

1) соблюдать [Конституцию Российской Федерации](https://municipal.garant.ru/services/arbitr/link/10103000), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации;

11) уведомлять представителя нанимателя, работодателя обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

12) уведомлять представителя нанимателя, работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) 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, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения 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;

14) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства, либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2.2. Запреты:

не допускается злоупотребление свободой массовой информации;

кандидатам, избирательным объединениям, их доверенным лицам и уполномоченным представителям, а также иным лицам и организациям при проведении предвыборной агитации запрещается осуществлять подкуп избирателей: вручать им денежные средства, подарки и иные материальные ценности, кроме как за выполнение организационной работы (за сбор подписей избирателей, агитационную работу); производить вознаграждение избирателей, выполнявших указанную организационную работу, в зависимости от итогов голосования или обещать произвести такое вознаграждение; проводить льготную распродажу товаров, бесплатно распространять любые товары, за исключением печатных материалов (в том числе иллюстрированных) и значков, специально изготовленных для избирательной кампании; предоставлять услуги безвозмездно или на льготных условиях, а также воздействовать на избирателей посредством обещаний передачи им денежных средств, ценных бумаг и других материальных благ (в том числе по итогам голосования), оказания услуг иначе, чем на основании принимаемых в соответствии с законодательством решений органов государственной власти, органов местного самоуправления;

в период избирательной кампании не допускается проведение лотерей и других, основанных на риске игр, в которых выигрыш призов или участие в розыгрыше призов зависит от итогов голосования, результатов выборов, либо которые иным образом связаны с выборами;

оплата рекламы коммерческой и иной, не связанной с выборами деятельности, с использованием фамилии или изображения кандидата, а также рекламы с использованием наименования, эмблемы, иной символики избирательного объединения, выдвинувшего кандидата, в период избирательной кампании осуществляется только за счет средств избирательного фонда кандидата. В день голосования и в день, предшествующий дню голосования, такая реклама, в том числе оплаченная за счет средств соответствующего избирательного фонда, не допускается;

агитационные материалы не могут содержать коммерческую рекламу;

вмешательство в деятельность комиссий со стороны органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, иных граждан не допускается.

2.3. Ограничения:

зарегистрированный кандидат не вправе использовать эфирное время на каналах организаций, осуществляющих телевещание, предоставленное ему для размещения агитационных материалов, в целях:

1) распространения призывов голосовать против кандидата, кандидатов;

2) описания возможных негативных последствий в случае, если тот или иной кандидат будет избран;

3) распространения информации, в которой явно преобладают сведения о каком-либо кандидате (каких-либо кандидатах) в сочетании с негативными комментариями;

4) распространения информации, способствующей созданию отрицательного отношения избирателей к кандидату, избирательному объединению, выдвинувшему кандидата.

- никто не вправе оказывать воздействие на гражданина Российской Федерации с целью принудить его к участию или неучастию в выборах и референдуме либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению.

2.4. Дозволения:

гражданин Российской Федерации участвует в выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании;

гражданин Российской Федерации участвует в референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании;

деятельность комиссий при подготовке и проведении выборов, референдума, подсчете голосов, установлении итогов голосования, определении результатов выборов, референдума осуществляется открыто и гласно.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2024 г. № 05

 с. Народное

**О порядке уведомления представителя**

**нанимателя (работодателя) о фактах**

**обращения в целях склонения муниципального**

**служащего администрации Народненского сельского**

**поселения Терновского муниципального района**

**Воронежской области к совершению коррупционных**

**правонарушений**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](https://internet.garant.ru/#/document/18128746/entry/1000) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области от 27.05.2010 №45 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя/работодателя/ о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Народненского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений».
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Народненского

сельского поселения: Ю.А. Подколзин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Народненского сельского поселения

 Терновского муниципального района

 Воронежской области от 23 января

 2024 г. № 05

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких  уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие), обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В соответствии со [статьей 1](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1) Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в [подпункте "а"](https://internet.garant.ru/#/document/18128746/entry/10301) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

**II. Организация приема и регистрации уведомлений**

4. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляетсяглавой Народненского сельского поселения.

5. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное  уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее - уведомление) ([приложение](https://internet.garant.ru/#/document/18128746/entry/1002) 2 к порядку) главе Народненского сельского поселения.

6. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если указанное предложение поступило вне служебного времени, муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

7. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) ([приложение 1](https://internet.garant.ru/#/document/18128746/entry/1001)).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (Особые отметки) Журнала.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом либо с его согласия вручается лично.

8. В Журнале должно быть отражено следующее:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

дата и время его принятия;

должность лица, принявшего уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;

сведения о принятом решении с указанием даты;

особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится в установленном порядке вздании администрации Народненского сельского поселения в кабинете специалистов в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

10. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению представителя нанимателя должностным лицом осуществляющим полномочия в сфере профилактики коррупции, кадрового обеспечения путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1
к [порядку](https://internet.garant.ru/#/document/18128746/entry/1000)
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационныйномер | Дата и времяпринятия уведомления | Должностное лицо,принявшее уведомление | Краткие сведения об уведомлении | Должностное лицо,принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата) | Сведения опринятом решении (дата) | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 2
к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя и отчество

2. Замещаемая должность

3. Структурное подразделение

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием времени и места составления уведомления.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 января 2024 г. № 07

 с. Народное

**Об утверждении отчета о результатах**

**реализации в 2023 г. муниципальной**

**программы Народненского сельского**

**поселения Терновского муниципального**

**района Воронежской области «Содействие**

**развитию муниципального образования**

**и местного самоуправления»**

В целях повышения эффективности муниципального управления, анализа общественного мнения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и о социально – экономическом положении муниципального образования, администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет о результатах реализации в 2023 г. Муниципальной программы Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Народненского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Народненского

сельского поселения: Ю.А. Подколзин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Народненского сельского поселения

 Терновского муниципального района

 Воронежской области от 31 января

 2024 г. № 07

**ОТЧЕТ**

**о результатах реализации в 2023 г. муниципальной программы «Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления»**

Отчет подготовлен в соответствии с постановлением администрации Народненского сельского поселения от 02.12.2013г. № 51 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области».

 На территории Народненского сельского поселения разработана, утверждена и действует Муниципальная программа «Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления».

 Муниципальная программа «Содействие развитию муниципального образования и местного самоуправления» включает в себя следующие подпрограммы:

- подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Народненского сельского поселения»;

- подпрограмма «Развитие культуры сельского поселения»;

- подпрограмма «Благоустройство территории и обеспечение качественными услугами ЖКХ»;

- подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта»;

- подпрограмма «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы»;

- подпрограмма «Социальная поддержка граждан».

Обязательными участниками муниципальной программы являются жители Народненского сельского поселения. Это позволяет открывать новые интеллектуальные ресурсы, раскрыть предприимчивость и другой потенциал населения.

 Программа дает возможность: для всех – улучшить среду обитания, для молодежи – возможность выбора своей профессии по приоритетным направлениям развития экономики сельского поселения, для предпринимателей – реализовать свои проекты, выбрать приоритеты на долговременную перспективу.

 Важнейшим условием успеха выполнения программы является система мониторинга социально – экономического положения Народненского сельского поселения. Система мониторинга должна обеспечить постоянный контроль и анализ запланированных мероприятий, корректировку текущих планов в соответствии с меняющимися обстоятельствами, рациональное использование бюджетных ресурсов.

 Администрация сельского поселения обеспечивает сбор и анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей реализации программы, организует информационно – разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы.

Бюджет сельского поселения в 2023 году составил 22514,1 тыс. рублей. Собственные доходы местного бюджета поступили в сумме 10121,7 тыс. рублей и формировались следующим образом:

**Доходы местного бюджета в 2023 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование налога, вид поступления** | **Поступило (тыс.рублей)** | **% исполнения** |
| Земельный налог | 2424,0 | 104,0 |
| Налог на имущество | 178,7 | 207,8 |
| Налог на доходы физ. лиц | 486,4 | 138,2 |
| Госпошлина | 5,0 | 83,3 |
| Аренда земли | 4442,2 | 109,5 |
| Аренда имущества | 4,0 | 0,0 |
| Прочие неналоговые поступления | 4,6 | 57,5 |
| Штрафы | 0,0 | 0,0 |
| Возмещение коммунальных услуг | 151,5 | 48,9 |
| Доходы от продажи земельных участков | 2425,3 | 0,0 |
| Безвозмездные поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами (инициативные платежи за 2022г) | 106,3 | 0,0 |

Дотации, субсидии и субвенции поступили в сумме 2158,3 тыс. рублей.

Иные межбюджетные трансферты поступили в сумме 1665,1 тыс.рублей.

Возврат прочих остатков субсидий, прошлых лет из бюджета сельского поселения в сумме -140,5 тыс. рублей.

Основные плательщики земельного налога: ООО «ТД Народный», свеклопункт, пайщики земельных долей.

Арендная плата поступила от ООО «ТД Народный», ООО «Савала», ИП глава КФХ Цветков А.Ю., ИП глава КФХ Белов А.А., ИП глава КФХ Лапшев А.Н.

Основные плательщики налога на доходы физ.лиц: ООО СХП им. Мичурина, ООО «ТД Народный», школы, детский сад.

Расходы местного бюджета в 2023 году распределились следующим образом:

**Расходы местного бюджета в 2023 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Сумма (тыс.рублей)** | **% от всего бюджета поселения** |
| Содержание органов местного самоуправления | 3938,2 | 17,5 |
| Выполнение других расходных обязательств | 1248,3 | 5,5 |
| в т.ч. за счет **областных средств( расходы по текущему ремонту комнаты архива)** | 70,1 | 0,3 |
| Культура | 1375,3 | 6,1 |
| Вопросы благоустройства | 11699,8 | 52,0 |
| Гражданская оборона | 1046,4 | 4,6 |
| Дорожная деятельность | 1205,0 | 5,4 |
| Спорт | 1797,0 | 8,0 |
| Оплата техперсонала | 590,1 | 2,6 |
| Коммунальные расходы | 1584,7 | 7,0 |
| Другие вопросы(ВУС и пенсия) | 204,1 | 0,9 |

 В ходе учета предложений населения, рекомендаций хозяйствующих субъектов, экспертных оценок представителей бизнеса по реализации программы администрация сельского поселения:

- определяет наиболее эффективные формы и методы организации работ по реализации программы;

- обеспечивает разработку нормативных правовых актов по вопросам реализации муниципальной программы;

- осуществляет сбор периодической отчетности о ходе выполнения программных мероприятий;

- принимает меры по привлечению внебюджетных источников для финансирования мероприятий программы;

- осуществляет координацию исполнения программных мероприятий;

- информирует жителей поселения о ходе реализации программы, о социально – экономическом положении муниципального образования.

 Результатами реализации программы стали:

- увеличение объема налогов поступивших в местный бюджет;

- улучшение социальной обстановки, снижение социальной напряженности;

- улучшение архитектурного облика населенных пунктов;

- создание условий для развития физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для организации досуга различных возрастных категорий населения;

- повышение престижности проживания в сельской местности;

- повышение безопасности дорожного движения;

- привлечение внебюджетных средств для решения социальных вопросов;

- привлечение средств из федерального и областного бюджетов;

- повышение эффективности муниципального управления;

- увеличение открытости органов местного самоуправления посредством объема публикуемой информации;

- расширение сферы занятости трудоспособного населения.

Общая сумма финансирования мероприятий муниципальной программы составила 22514,1 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: федеральный бюджет – 113,3 тыс. рублей, областной бюджет – 299,9 тыс. рублей, местный бюджет – 22100,9 тыс. рублей.

 В рейтинге эффективности реализации подпрограмм приоритетное значение занимает подпрограмма: «Благоустройство и обеспечение качественными услугами ЖКХ». Из 6 подпрограмм 5 имеют социальную направленность и решают задачи по развитию культуры, спорта, охраны окружающей среды, благоустройства территории.

**Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Народненского сельского поселения»**

 Подпрограмма в 2023 г. не финансировалась.

Целями подпрограммы являются:

- вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность;

- увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства;

- развитие семейного бизнеса;

- облегчение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к объектам технической инфраструктуры;

- повышение общественной значимости и престижа малого и среднего предпринимательства;

- создание новых рабочих мест, расширение рынка труда в сельской местности;

- расширение сферы занятости трудоспособного населения.

 В 2023 году администрацией сельского поселения проводилась работа по расширению налогооблагаемой базы местного бюджета, по развитию предпринимательства в сфере заготовки и переработки сельхозпродукции, общественного питания, производства продуктов питания. На территории поселения проводилась работа по облегчению доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к объектам технической инфраструктуры. Данные мероприятия финансирования не требовали.

**Подпрограмма «Развитие культуры сельского поселения»**

Результатами реализации подпрограммы в 2023 г. стали:

- утверждение в обществе социально-значимых духовных ценностей, патриотических убеждений, этических норм;

- сохранение кадрового потенциала;

- повышение культурного уровня населения;

- создание оптимальных условий для творческого развития каждого жителя сельского поселения;

- увеличение детей и взрослых, занимающихся в кружках художественной самодеятельности;

- утверждение в молодежной среде нравственной культуры;

- создание нормальных условий для работы персонала, для пребывания посетителей;

- выполнение нормативов обеспечения услуг, оказываемых сельскими учреждениями культуры.

В 2023 г. на сферу культуры израсходовано 1375,3 тыс. рублей. В клубах действует 23 кружковых и творческих объединения, в которых занимается 237 человек. В штате Домов культуры работает 6 специалистов. В Народненском клубе, после проведенного ремонта, созданы все условия для организации досуга различных возрастных категорий населения. Опрос населения на предмет качества предоставления услуг показал, что 90% опрошенных удовлетворены качеством культурно-развлекательных и досуговых мероприятий.

**Подпрограмма «Благоустройство территории и обеспечение качественными услугами ЖКХ»**

Основными задачами подпрограммы являются:

- повышение качества и доступности жилищно – коммунальных услуг;

- улучшение внешнего облика поселения;

- организация уличного освещения поселения;

- содержание улично-дорожной сети в нормативно – эксплуатационном состоянии и обеспечение круглогодичного безопасного и бесперебойного движения транспортных средств по дорогам общего пользования местного значения;

- улучшение экологической обстановки и санитарного состояния;

- повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения.

 В 2023 году на уличное освещение израсходовали 1386,1 тыс. рублей(из них областные средства – 91,2 тыс. рублей). На балансе поселения находится 366 светильников уличного освещения.

В Народненском сельском поселении имеется 27,5 км водопроводных сетей, из них 9,5 км в с. Народное, 5 км – в с. Поповка, действует 5 скважин, в с. Липяги протяженность водопровода – 13 км, действует водозабор. В с. Народное водопроводная сеть имеет износ от 80% до 100%.

В 2023 году были завершены работы по благоустройствутерритории администрации сельского поселения, проведены работы по удалению кустарниковой растительности на кладбище в д. Сергеевка и в с. Народное.

В 2023 году уложен асфальт по ул. Мира в с. Народное. Отремонтирован отрезок дороги по ул. Советская в с. Липяги, отремонтирован отрезок дороги до кладбища в с. Народное, отщебенена дорога по ул. Набережная, в с. Народное.

Большие средства выделялись на ремонт и содержание в нормальном состоянии уже построенных социальных объектов. Велись работы по подготовке документации по строительству в с. Народное лыжероллерной трассы, где предусматривается возведение ряда спортивных объектов: теннисного корта, воркаута, скалодрома, баскетбольной и волейбольной площадок, административно-бытового комплекса, парковки. Планируется установка 9 прожекторов, около 100 светильников. Стоимость работ более 100 млн. рублей. Площадь территории 9,6 га.

В 2023 году были проведены работы по озеленению парка Победы, территории администрации сельского поселения. Парку придали современный вид, сделали его более красивым и привлекательным.

Установлены указатели с наименованиями улиц в с. Поповка.

**Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта»**

В основе реализации подпрограммы в 2023 г. лежали следующие принципы:

- развитие новых форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы разных возрастных и социальных групп населения;

- сохранение положительной динамики в развитии спорта;

- развитие физической культуры и спорта по месту жительства;

- пропаганда здорового образа жизни;

- увеличение числа занимающихся спортом;

- повышение социальной значимости объектов спорта.

 В 2023 году на территории сельского поселения действовали: спортивно-досуговая площадка, два стадиона, тренажерный зал, многофункциональная спортивная площадка, 3 спортивные площадки, одна тренажерно-спортивная площадка. Данная инфраструктура способствует развитию массовых видов спорта, формированию здорового образа жизни, развитию системы физкультурно-оздоровительных услуг. Возрастает доля граждан, которые уделяют большое внимание вопросам физкультуры и спорта. Формируется устойчивое сознание у населения и, в особенности у молодежи, значимости и роли спорта в сохранении здоровья.

**Подпрограмма «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы»**

В 2023 году на органы местного самоуправления было израсходовано 3938,2 тыс. рублей. Возрастает открытость органов местного самоуправления. На сайте администрации сельского поселения публикуется информация об исполнении местного бюджета и муниципальных программ, о деятельности Совета народных депутатов и ТОСов, информация о событиях на территории поселения, сведения о доходах главы, депутатов. На сайте можно ознакомиться с правовыми актами органов местного самоуправления. Открыты страницы в социальных сетях, где публикуется подробная информация о деятельности администрации сельского поселения.

 В целях обеспечения пожарной безопасности и выполнения мероприятий по гражданской обороне в бюджете сельского поселения по статье ГО было запланировано 1046,4 тыс. рублей. Для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций созданы и поддерживаются в постоянной готовности и применению необходимые силы и средства, а также проводятся мероприятия, обеспечивающие постоянную готовность сил и средств к локализации и ликвидации бытовых и ландшафтных пожаров. Организуется взаимодействие с привлеченными силами, пожарными службами из разных сел, газо, электро, медико – службами.

**Подпрограмма «Социальная поддержка граждан»**

Меры социальной поддержки, в том числе в форме денежных выплат, предоставляемые на территории Народненского сельского поселения, характеризуются множеством их видов и оснований предоставления. Меры социальной поддержки за счет средств сельского поселения предоставляются категориям граждан, определенных законодательством РФ и законодательством Воронежской области, а также нормативными правовыми актами Народненского сельского поселения. Действующая система социальной поддержки граждан базируется на ряде принципиальных положений, в том числе:

- добровольность предоставления мер социальной поддержки;

- безусловная гарантированность обязательств по предоставлению мер социальной поддержки.

Сумма финансирования подпрограммы в 2023 г. составила 90,8 тыс. рублей. Средства пошли на выплату доплаты к пенсии муниципальному служащему.

Ожидаемыми результатами применения технологии оказания муниципальной социальной выплаты отдельным категориям граждан является реализация трудового потенциала получателей муниципальной социальной выплаты.