***Вёшкинский вестник***

**Информационный бюллетень**

**Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района**

**Костромской области**

Учредитель: Совет депутатов Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района Костромской области

|  |  |
| --- | --- |
| Бюллетень выходит  с 25 декабря 2006 года | № 8 , пятница 30августа 2019 года  Бюллетень выходит 1 раз в месяц |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2019 года. № 34

Об утверждении порядка уведомления муниципальными

служащими администрации Вёшкинского сельского

поселения Кадыйского муниципального района

Костромской области представителя

нанимателя (работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, а также предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по работе с населением администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области Баруздину Т.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области И.Н.Вихарева.

Утвержден

постановлением администрации

Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области

от 12.08.2019 г N 34

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЁШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ,

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) лично в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу заблаговременно, как правило, не позднее чем за 7 дней до даты начала выполнения указанной работы.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от муниципальной службы время с соблюдением требований трудового законодательства о работе по совместительству, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, выполнения работ, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации (сведения о работодателе – физическом лице), с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, характер выполняемой работы;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие предоставляют уведомление представителю нанимателя (работодателя) через кадровую службу администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области

6. Регистрация уведомлений осуществляется в кадровой службе в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему непосредственно после регистрации или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Кадровая служба в течение рабочего дня после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для резолюции. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в течение трех рабочих дней с момента регистрации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области (далее - Комиссия).

9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

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

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

10. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также в кадровую службу для приобщения к личному делу муниципального служащего.

12. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1

к Порядку наименование

представителя нанимателя (работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о

том, что я,

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

(Ф.И.О.) муниципального служащего

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

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

(наименование занимаемой должности муниципальной службы)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)

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

(указать наименование должности, основные функции, характер выполняемой работы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

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

(полное наименование организации (сведения о работодателе-физическом лице)

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

имеющей юридический адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы будет выполняться мною в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер регистрации | ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление | ФИО и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Краткое содержание резолюции и дата | Подпись о получении копии уведомления | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» августа 2019 г. № 35

Об утверждении Порядка принятия

решений о разработке муниципальных

программ, формирования и реализации

указанных программ

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вёшкинского сельского поселения

постановляю:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, формирования и реализации указанных программ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в информационном бюллетене «Вёшкинский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Вёшкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области И.Н.Вихарева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Вёшкинского сельского поселения

от «13» августа 2019 № 35

ПОРЯДОК

принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, формирования и реализации муниципальных программ МО Вёшкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района, а также контроля за ходом их реализации.

1.2. Муниципальная программа МО Вёшкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района (далее – муниципальная программа) - система мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, и инструментов, направленных на эффективное решение вопросов местного значения.

1.3. Муниципальная программа, исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках ее задач, может включать в себя подпрограммы и отдельные мероприятия.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3-х лет. Конкретный срок реализации муниципальной программы определяется исполнителем при разработке проекта муниципальной программы, при этом учитывается, чтобы срок был достаточен для того, чтобы выявились устойчивые изменения показателей муниципальной программы, позволяющих осуществить качественную и количественную оценку ожидаемых результатов реализации муниципальной программы.

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы, методическое руководство и координацию работ по разработке муниципальных программ выполняет структурное подразделение (ответственное должностное лицо) администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района, осуществляющее функции в сфере прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования; методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет ответственное должностное лицо, организующий составление и исполнение местного бюджета.

2. Требования к составу, структуре и содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа содержит следующие разделы:

а) паспорт муниципальной программы;

б) характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы;

в) цели и задачи реализации муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы;

г) план мероприятий по выполнению муниципальной программы;

2.2. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

1) Паспорт муниципальной программы оформляется по форме 1 согласно Приложению 1.1. к настоящему Порядку;

2) Раздел муниципальной программы «Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы» должен содержать:

- анализ текущего состояния, включая выявление основных проблем и причин их возникновения, а также анализ социальных, финансово-экономических и иных рисков реализации муниципальной программы. При описании текущего состояния и формулировании проблем в сфере реализации муниципальной программы должны использоваться количественные и качественные показатели;

- прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, определение возможных тенденций и значений экономических показателей по итогам реализации муниципальной программы;

- обоснование соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетам стратегических направлений развития МО.

3) Раздел муниципальной программы «Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы» оформляется в виде приложения к муниципальной программе согласно Приложению 1.2. к настоящему Порядку и должен содержать формулировку целей, соответствующую целям стратегических документов, и задач, на достижение и решение которых направлена муниципальная программа.

Для каждой цели (задачи) муниципальной программы должны быть установлены целевые показатели, которые приводятся по годам на период реализации муниципальной программы.

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются в абсолютных и относительных величинах и должны объективно характеризовать прогресс достижения цели, решения задач муниципальной программы;

4) Раздел муниципальной программы «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» должен содержать текстовую часть, отражающую механизмы реализации мероприятий муниципальной программы, и план мероприятий по выполнению муниципальной программы в виде приложения к муниципальной программе по форме согласно Приложению 1.3 к настоящему Порядку.

Каждое публичное нормативное обязательство, межбюджетный трансферт, должны быть предусмотрены в качестве отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

3. Требования к составу, структуре и содержанию подпрограмм, входящих в муниципальную программу

3.1. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач. Решение о формировании подпрограмм принимает ответственный исполнитель.

3.2. Подпрограмма разрабатывается на срок не менее трех лет.

3.3. Муниципальная подпрограмма содержит следующие разделы:

1) Паспорт подпрограммы заполняется в соответствии с формой 2, приведенной в Приложении 1.1 к настоящему Порядку;

2) Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития;

3) Цели, задачи и целевые показатели достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, которые должны быть направлены на достижение целей муниципальной программы и позволят повысить доступность и качество оказания муниципальных услуг, эффективность и результативность бюджетных расходов в рамках реализации муниципальной программы;

4) Перечень мероприятий подпрограммы, направленных на достижение целей и задач подпрограммы.

3.4. К содержанию разделов муниципальной подпрограммы предъявляются требования согласно п. 2.2 настоящего Порядка.

4. Основание и этапы разработки муниципальной программы

4.1. Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ МО Вёшкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района, утверждаемого правовым актом администрации МО (далее - Перечень) и содержащего:

наименования муниципальных программ;

направления реализации муниципальных программ;

основных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ и подпрограмм.

4.2. Проект Перечня формируется структурным подразделением (ответственным должностным лицом) администрации Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района, осуществляющим функции в сфере прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования, в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы местного значения, а также с учетом предложений ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ.

При этом направления реализации и состав соисполнителей муниципальной программы могут уточняться в процессе подготовки проекта и корректировки муниципальной программы с учетом необходимости реализации тех или иных мероприятий для достижения целей муниципальной программы.

4.3. Изменения в перечень муниципальных программ вносятся до 1 мая года, предшествующего очередному финансовому году.

4.4. Проект муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с настоящим Порядком. До его представления главе администрации Вёшкинского сельского поселения проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с соисполнителями, структурным подразделением (ответственным должностным лицом) администрации Вёшкинского сельского поселения, осуществляющим функции в сфере прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования, а также с ответственным должностным лицом, организующим составление и исполнение местного бюджета.

4.5. В течение десяти рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы представленный на согласование проект муниципальной программы рассматривается по следующим направлениям:

1) соответствие целей и задач муниципальной программы нормативным правовым актам, указанным в Порядке;

2) соответствие мероприятий подпрограмм муниципальной программы заявленным целям и задачам;

3) наличие и достаточность показателей (индикаторов), характеризующих эффективность реализации муниципальной программы, достижение целей муниципальной программы (подпрограммы) и решение поставленных в муниципальной программе (подпрограмме) задач;

4) соблюдение требований к целевым показателям (индикаторам) и содержанию муниципальных программ, установленных настоящим Порядком.

Кроме того, представленный на согласование проект муниципальной программы рассматривается на предмет обоснованности объемов и источников финансового обеспечения муниципальной программы и полноты охвата расходных обязательств в соответствующей сфере.

4.6. Проект, согласованный ответственным исполнителем, соответствующими должностными лицами направляется главе администрации Вёшкинского сельского поселения на утверждение.

4.7. Проект муниципальной программы размещается на официальном сайте администрации Вёшкинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются главой администрации Вёшкинского сельского поселения до 1 ноября текущего финансового года.

5. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ

5.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств МО Вёшкинское сельское поселение осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МО Вёшкинское сельское поселение на очередной финансовый год и на плановый период (далее - бюджетные ассигнования), а также средств других бюджетов бюджетной системы и внебюджетных источников в соответствии с бюджетным законодательством.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением о бюджете МО Вёшкинское сельское поселение на очередной финансовый год и на плановый период.

5.2. Объем расходов федерального и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы определяется с учетом установленных государственными программами Российской Федерации, государственными программами Костромской области уровней софинансирования и объемов финансирования.

5.3. В случае несоответствия объемов финансового обеспечения за счет средств бюджета МО Вёшкинское сельское поселение в муниципальной программе объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением о бюджете МО Вёшкинское сельское поселение на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию муниципальной программы, ответственный исполнитель вносит изменения в муниципальную программу, касающиеся ее финансового обеспечения, целевых индикаторов, показателей результатов, перечня мероприятий на текущий и последующие годы, в порядке, установленном настоящим правовым актом.

6. Реализация, оценка эффективности и контроль за выполнением муниципальной программы (подпрограммы)

6.1. Реализация и текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем муниципальной программы.

6.2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) обеспечивает разработку, утверждение и реализацию муниципальной программы (подпрограммы), а также при необходимости внесение в нее изменений;

2) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (подпрограммы);

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (подпрограммой), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (подпрограммы);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (подпрограммы);

6) обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

7) осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Костромской области по вопросам получения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Костромской области, а также сбор, обобщение и анализ отчетности о выполнении мероприятий, на реализацию которых направлены субсидии из областного бюджета.

8) осуществляют оценку эффективности ее реализации, а также реализации подпрограмм, входящих в муниципальную программу.

6.3. В целях осуществления контроля за реализацией муниципальной программы и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации муниципальной программы.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляют ответственный исполнитель совместно с соисполнителями, ответственным должностным лицом администрации МО Вёшкинское сельское поселение, осуществляющим функции в сфере прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования, а также с ответственным должностным лицом, организующим составление и исполнение местного бюджета МО Вёшкинское сельское поселение.

6.4. Ответственные исполнители ежегодно после окончания отчетного периода до 1 марта направляют главе Вёшкинского сельского поселения отчет о реализации муниципальной программы (подпрограммы) согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, согласованный с ответственным должностным лицом, организующим составление и исполнение местного бюджета Вёшкинского сельского поселения, в части полноты и правильности отражения в нем расходов местного бюджета, а также оценку эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) проведенной в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ (Приложение №3 к настоящему Порядку).

К отчету прилагается пояснительная записка, которая содержит:

1. информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), запланированных к реализации в отчетном периоде (с указанием причин невыполнения мероприятий);
2. сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы (подпрограммы) (с обоснованием причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты);
3. информацию о финансировании мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) за счет всех источников;
4. предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы (подпрограммы).

6.5. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы являются приложением к годовому отчету реализации муниципальной программы.

6.6. Ответственное должностное лицо администрации Вёшкинского сельского поселения, осуществляющее функции в сфере прогнозирования социально-экономического развития муниципального образования:

1) оказывает практическую помощь ответственным исполнителям муниципальных программ в проведении оценки эффективности реализации программ, а также реализации подпрограмм, входящих в муниципальные программы;

2) формирует сводный годовой отчет оценки эффективности муниципальных программ (подпрограмм);

3) по результатам оценки в срок до 1 апреля вносит главе Вёшкинского сельского поселения предложения:

- о необходимости прекращения реализации муниципальной программы;

- о внесении изменений в муниципальную программу, начиная с очередного финансового года, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

6.7. По результатам рассмотрения сводного годового отчета оценки эффективности муниципальных программ главой Вёшкинского сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

6.8. Сводный годовой отчет оценки эффективности муниципальных программ размещается на официальном сайте администрации Вёшкинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 мая текущего года.

Приложение № 1.1.

к постановлению администрации Вёшкинского сельского поселения

от «13» августа 2019 г. № 35

Форма 1

ПАСПОРТ

муниципальной программы Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области

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

«наименование муниципальной программы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы |  |
| Сроки реализации муниципальной программы |  |
| Цели и задачи муниципальной программы |  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии) |  |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы |  |
| Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей | ВСЕГО:  в том числе: (по годам реализации)  из них:  федеральный бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  областной бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  районный бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  местный бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  внебюджетные источники:  в том числе: (по годам реализации) |

Форма 2

Паспорт подпрограммы муниципальной

программы Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области

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

«наименование муниципальной программы (подпрограммы)»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель муниципальной подпрограммы |  |
| Сроки реализации муниципальной подпрограммы |  |
| Цели и задачи муниципальной подпрограммы |  |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной подпрограммы |  |
| Объемы финансирования муниципальной подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей | ВСЕГО:  в том числе: (по годам реализации)  из них:  федеральный бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  областной бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  районный бюджет: в том числе: (по годам реализации)  местный бюджет:  в том числе: (по годам реализации)  внебюджетные источники:  в том числе: (по годам реализации) |

Приложение № 1.2.

к постановлению администрации Вёшкинского сельского поселения

от «13» июля 2019 № 35

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ [[1]](#footnote-1)

реализации муниципальной программы

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

«наименование муниципальной программы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  № строки | Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей | Единица измере-ния | Значение целевого показателя | | |
| первый год планового периода | второй год планового периода | третий год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Задача 1 | | | | |
|  | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 2… |  |  |  |  |
|  | Задача 2 | | | | |
|  | Целевой показатель 3 |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 4… |  |  |  |  |

Приложение № 1.3.

к постановлению администрации Вёшкинского сельского поселения

от «13» июля 2019 № 35

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению муниципальной программы

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

«наименование муниципальной программы»

| №п/п | Наименование мероприятия и источники финансирования | Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего | Первый год планового периода | Второй год планового периода | Третий год планового периода | Ожидаемый результат (краткое описание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Всего по муниципальной программе,  в том числе |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
|  | подпрограмма «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  указать наименование | | | | | |
|  | Всего по подпрограмме,  в том числе |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | областной бюджет |  |  |  |  |  |
|  | районный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | местный бюджет |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2.

К постановлению администрации

Вёшкинского сельского поселения

от «13 » августа 2019г. № 35

ОТЧЕТ[[2]](#footnote-2)

о реализации муниципальной программы

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

«наименование муниципальной программы»

Форма 1

Достижение целевых показателей муниципальной программы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ (отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп/п | Цели, задачи и целевые показатели | Единица измерения | Значение целевого показателя | | Процент выполнения | Причины отклонения от планового значения |
| план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Цель |  |  |  |  |  |
|  | Задача 1 |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 1 |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 2 |  |  |  |  |  |
|  | Задача 2 |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 3 |  |  |  |  |  |
|  | Целевой показатель 4 |  |  |  |  |  |

Форма 2

Выполнение мероприятий муниципальной программы за 20\_\_ (отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пп/п | Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование | Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. рублей | | | | Причины отклонения от планового значения |
| план | факт | | процент выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 |
|  | Всего по муниципальной программе,  в том числе |  |  | |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  | |  |  |
|  | областной бюджет |  |  | |  |  |
|  | Районный бюджет |  |  | |  |  |
|  | Местный бюджет |  |  | |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  | |  |  |
|  | Мероприятие |  |  | |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  | |  |  |
|  | областной бюджет |  |  | |  |  |
|  | Районный бюджет |  |  | |  |  |
|  | Местный бюджет |  |  | |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  | |  |  |
|  | Мероприятие |  |  | |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  | |  |  |
|  | областной бюджет |  |  | |  |  |
|  | Районный бюджет |  |  | |  |  |
|  | Местный бюджет |  |  | |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  | |  |  |
|  | … |  |  | |  |  |
| подпрограмма «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  указать наименование | | | | | | |
|  | Всего по подпрограмме,  в том числе |  |  |  | |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  | |  |
|  | областной бюджет |  |  |  | |  |
|  | Районный бюджет |  |  |  | |  |
|  | Местный бюджет |  |  |  | |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  | |  |
|  | Мероприятие |  |  |  | |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  | |  |
|  | областной бюджет |  |  |  | |  |
|  | Районный бюджет |  |  |  | |  |
|  | Местный бюджет |  |  |  | |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  | |  |
|  | Мероприятие |  |  |  | |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  | |  |
|  | областной бюджет |  |  |  | |  |
|  | Районный бюджет |  |  |  | |  |
|  | Местный бюджет |  |  |  | |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  | |  |
|  | … |  |  |  | |  |

Приложение № 3.

к постановлению администрации Вёшкинского сельского поселения

от «13 » августа 2017г. № 35

Методика

оценки эффективности реализации муниципальных программ

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится по двум направлениям:

1) оценка полноты финансирования (Q1) (Таблица 1);

2) оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) (Таблица 2).

1. Оценка полноты финансирования (Q1) рассчитывается как соотношение запланированного объема расходов на муниципальную программу и фактического объема расходов за отчетный период (с учетом экономии, образовавшейся в ходе реализации муниципальной программы).

Таблица 1

Шкала оценки полноты финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| Значение O1 | Оценка |
| 0,98 ≤ Q1 ≤ 1,02 | полное финансирование |
| 0,5 ≤ Q1 < 0,98 | неполное финансирование |
| 1,02 < Q1 ≤ 1,5 | увеличенное финансирование |
| Q1 < 0,5 | существенное недофинансирование |
| Q1 > 1,5 | чрезмерное финансирование |

2. Оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) рассчитывается как среднее арифметическое значение отношений фактически достигнутых значений и плановых значений целевых показателей муниципальной программы за отчетный период.

Таблица 2

Шкала оценки достижения плановых значений целевых показателей

|  |  |
| --- | --- |
| Значение | Оценка |
| 0,95 ≤ Q2 ≤ 1,05 | высокая результативность |
| 0,7 ≤ Q2 < 0,95 | средняя результативность (недовыполнение плана) |
| 1,05 < Q2 ≤ 1,3 | средняя результативность (перевыполнение плана) |
| Q2 < 0,7 | низкая результативность  (существенное недовыполнение плана) |
| Q2 > 1,3 | низкая результативность  (существенное перевыполнение плана) |

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде осуществляется путем анализа полученных значений полноты финансирования (Q1) и оценки достижения плановых значений целевых показателей (Q2) при помощи результирующей шкалы оценки эффективности муниципальной программы (Таблица 3).

В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы приводится значение оценки эффективности муниципальной программы (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность) и приводятся причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой муниципальной программы.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.08.2019 г. № 36

Об утверждении Порядка создания

координационных или совещательных

органов в области развития малого и

среднего предпринимательства на

территории Вёшкинского сельского

поселения Кадыйского муниципального

района Костромской области

В соответствии с Федеральный закон №131 –ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  ФЗ от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Вёшкинского   сельского поселения, администрация Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Вёшкинского сельского поселения согласно приложения.

2.  Настоящее  постановление  подлежит размещению на официальном сайте администрации Вёшкинского сельского поселения в сети «Интернет» .

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю  за  собой.

Глава Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области И.Н.Вихарева

Приложение

к постановлению № 36

от 19.08.2019

**ПОРЯДОК**

**создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области**

**1.Общие положения**

  Координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства (далее - координационные органы) создаются в целях обеспечения согласованных действий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории  Вёшкинского сельского поселения .

Координационные органы могут быть созданы по инициативе органов местного самоуправления или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

Создаваемый совет или комиссия может одновременно являться и координационным, и совещательным органом.

В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства о создании координационного органа, органы местного самоуправления в течение месяца уведомляют такие некоммерческие организации о принятом решении.

Для образования координационных органов, администрация Вёшкинского сельского поселения разрабатывает проект Положения, в котором указываются:

наименование органа и цель его создания;

- определяется должность председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря;

- устанавливается персональный состав координационных органов;

- указываются полномочия председателя и ответственного секретаря координационных органов;

- при необходимости включаются другие положения, обеспечивающие достижение цели создания координационных органов;

- положение утверждается постановлением администрации Вёшкинского сельского поселения

- постановление о создании координационных органов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

В своей деятельности координационные органы руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Костромской области, другими нормативно правовыми документами, а также настоящим Порядком.

**2. Основные цели координационных** **и совещательных органов**

 Координационные и совещательные органы создаются в целях:

1. Повышения роли субъектов малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии Вёшкинского сельского поселения;

2. Осуществления координации деятельности органов местного самоуправления с органами государственной власти и субъектами предпринимательства, общественными объединениями и организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

3. Привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

4. Исследования и обобщения проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, защита их законных прав и интересов;

5. Привлечения общественных организаций, объединений предпринимателей, представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций;

6. Выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

7. Проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

8. В иных целях, определяемых администрацией Вёшкинского сельского поселения.

**3. Состав координационных и совещательных органов**

В состав координационных или совещательных органов могут входить по  согласованию представители органов местного самоуправления, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представители малого и среднего бизнеса, представители  средств  массовой  информации.

Персональный состав и полномочия координационного или совещательного органа утверждается постановлением администрации Вёшкинского сельского поселения. Председателем координационного или совещательного органа является глава Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, при котором создается координационный или совещательный орган.

**4. Обеспечение деятельности** **координационных и совещательных органов**

  Координационный или совещательный орган является правомочным, если на его заседании присутствует пятьдесят процентов его членов. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного или совещательного органа.

Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа осуществляется администрацией Вёшкинского сельского поселения, при которой создан соответствующий координационный или совещательный орган.

Регламент работы координационного или совещательного органа утверждается на его заседании.

Приложение №2

к постановлению № 36

от 19.08.2019

ПОЛОЖЕНИЕ о координационном Совете по малому и среднему предпринимательству при администрации Вёшкинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Координационный Совет по малому и среднему предпринимательству (далее - Совет) образован при администрации Вёшкинского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Вёшкинского сельское поселение Кадыйского муниципального района.

1.2. Совет является консультативно - совещательным органом, созданным в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Вёшкинского сельского поселения, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

- выработки рекомендаций органам исполнительной власти Вёшкинского сельского поселения при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вёшкинского сельского поселения.

2. Цели создания Координационного Совета

Координационный совет создается в целях:

1. Привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке основных направлений социально-экономического развития в области развития малого и среднего предпринимательства и их реализации на территории муниципального образования.

2. Поддержки инициатив, имеющих общероссийское значение и направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

3. Проведения общественной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

4. Выработки рекомендаций органами местного самоуправления муниципального образования Вёшкинское сельское поселение при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.

5. 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.

3. Основные задачи Координационного Совета

Основными задачами Координационного совета являются рассмотрение и подготовка предложений по следующим вопросам:

1. Реализация решений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в области развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Вёшкинское сельское поселение.

2. Разработка и реализация мер муниципальной и иной поддержки малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Вёшкинское сельское поселение.

3. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах экономической деятельности.

4.Проведение анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства, прогноз развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Вёшкинское сельское поселение.

5. Разработка и реализация долгосрочных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

6. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства.

7. Формирование инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и содействие обеспечению ее деятельности.

8. Определение порядка оказания информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

9. Содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций.

4. Права Координационного Совета

Координационный совет имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов власти материалы и информацию по вопросам, компетенции Координационного совета.

2. Приглашать для участия в работе Координационного совета представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, органов власти, специалистов.

3. Вносить на рассмотрение главы администрации Вёшкинского сельского поселения предложения по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

5. Порядок формирования и состав Координационного совета

1. Координационный совет состоит из председателя Координационного совета, заместителя председателя Координационного совета, секретаря и членов Координационного совета.

2. Координационный совет формируется из представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей органов власти, специалистов.

3. Представители общественных объединений и некоммерческих организаций, субъектов малого и среднего предпринимательства составляют не менее двух третей от общего числа членов Координационного совета.

4. Общественные объединения и некоммерческие организации, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, субъекты малого и среднего предпринимательства могут направлять в администрацию Вёшкинского сельского поселения предложения по включению их представителей в состав Координационного совета.

5. Состав Координационного совета утверждается постановлением администрации Вёшкинского сельского поселения.

6. Члены Координационного совета осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

7. При Координационном совете могут создаваться рабочие группы по отдельным направлениям деятельности с привлечением представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей органов власти, специалистов для подготовки рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

8. Перечень рабочих групп и их руководители утверждаются решением Координационного совета.

9. По решению Координационного совета его члены, без уважительных причин не принимающие участия в работе Координационного совета, могут быть выведены из его состава путем внесения изменений в постановление администрации Вёшкинского сельского поселения.

6. Организация деятельности Координационного совета

1. Работой Координационного совета руководит председатель, а на период его отсутствия - заместитель председателя.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждённым на год. Заседания Совета проводятся в соответствии с утверждаемым планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее, чем одной третью членов координационного Совета, может быть назначено внеочередное заседание координационного Совета.

2. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку его заседаний, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

3. По решению Совета на заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления Вёшкинского сельского поселения, руководители предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, средств массовой информации, а также специалисты и эксперты в зависимости от рассматриваемых вопросов.

4. Повестка дня заседания формируется заместителем председателя Совета Координационного совета с учетом предложений членов Координационного совета и утверждается председателем Координационного совета.

5. Повестка дня и материалы заседания Координационного совета направляются членам Координационного совета не позднее чем за 5 дней до его проведения.

6. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

7. Решения Координационного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Координационного совета.

8. Решения, принимаемые на заседаниях Координационного совета, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании и секретарь Координационного совета. Протоколы заседания Совета и другие материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся у секретаря Совета.

9. Решения Координационного совета носят рекомендательный характер.

10. Информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет комитет социально-экономического развития и потребительского рынка администрации Вёшкинского сельского поселения

7. Порядок прекращения деятельности Совета.

Прекращение деятельности Совета осуществляется постановлением администрации Вёшкинского сельского поселения на основании решения, принятого членами Совета.

Приложение №3

к постановлению № 36

от 19.08.2019

Персональный состав

координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства

в Вёшкинском сельском поселении

Вихарева Ирина Николаевна - глава поселения, председатель Совета;

Баруздина Татьяна Васильевна – специалист по работе с населением, секретарь;

Члены Совета:

Большакова Марина Геннадьевна – главный бухгалтер администрации поселения

Харчев Геннадий Николаевич — депутат Совета депутатов Вёшкинского сельского поселения

Игнатов Сергей Егорович — индивидуальный предприниматель (по согласованию)

РЕШЕНИЕ

05 августа 2019 года № 87

О внесении изменений в решение Совета

Депутатов Вёшкинского сельского поселения

от 04 июля 2018 года № 56

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом муниципального образования Вёшкинское сельское поселение Кадыйского муниципального района Костромской области, Совет депутатов Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Вёшкинского сельского поселения от 04 июля 2018 года № 56 «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и санитарного содержания населенных пунктов Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области» в редакции Решения СД № 61 от 19 сентября 2018 О внесении изменений в Правила благоустройства территории Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, № 65 от 25 октября 2018 «О внесении изменений в Правила благоустройства обеспечения чистоты и санитарного содержания населенных пунктов Вёшкинского сельского поселения»(далее – Правила) следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить раздел 5 Правил пунктом 5.6. следующего содержания:

«5.6. Администрация Вёшкинского сельского поселения вправе направить в адрес физического или юридического лица предписание об устранении нарушений нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере благоустройства на территории Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области.»;

1.2. Дополнить раздел 5 Правил пунктом 5.7 следующего содержания:

«5.7. Физическое или юридическое лицо в адрес, которого направлено предписание об устранении нарушений нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере благоустройства на территории Вёшкинского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области обязано устранить указанные нарушения в установленный администрацией Вёшкинского сельского поселения сроки.».

1.3. Дополнить раздел 10 Правил пунктом 10.7. следующего содержания:

«10.7. Осуществление действий (бездействие), препятствующих подъезду к площадкам с контейнерами или бункерами транспортных средств для сбора и транспортирования отходов запрещены»;

1.4. Дополнить раздел 10 Правил пунктом 10.1.17. следующего содержания:

«10.1.17. Физические и юридические лица, независимо от их организационно правовых норм, обязаны своевременно проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского на принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участках и прилегающих территорий.»;

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вёшкинский вестник» и на официальном сайте администрации Вёшкинского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Вёшкинского сельского поселения

Кадыйского муниципального района

Костромской области И.Н.Вихарева

Информационный бюллетень учрежден Советом депутатов Вёшкинского сельского поселения. Зарегистрированный номер 8 от 30 августа 2019 года. Тираж 10 экз. Ответственный за выпуск бюллетеня- Баруздина Т.В. 3-11-15

1. В случае наличия в программе подпрограмм форма заполняется отдельно на каждую подпрограмму [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае наличия в программе подпрограмм форма заполняется отдельно на каждую подпрограмму [↑](#footnote-ref-2)