

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ



Мы

здесь
живем!

НАШ ПОСЕЛОК

17 мая 2021 года

№ 07 (07)

ОФИЦИАЛЬНО

Устав сельского
поселения
Новочернореченский
сельсовет Козульского
муниципального района
Красноярского края

Принят Решением
Новочернореченского
сельского Совета
депутатов от 28.12.2020
№04-22 Р

Устав зарегистрирован
Управлением Министерства
юстиции Российской Федерации
по Красноярскому краю 19
января 2021 г.
гос. № RU245213062021001

Юридический адрес:
662040, Красноярский край,
Козульский район, п.
Новочернореченский, ул.
Кооперативная, 57.
эл. почта:
novchernadm@yandex.ru

Официальный сайт
администрации
Новочернореченского
сельсовета
<https://novchern-adm.ru/>

**НПА
АДМИНИСТРАТИВНАЯ
КОМИССИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021 п.Новочернореченский №41

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края и состава комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», на основании приказа Агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края от 22.07.2016 № 212 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым доходам краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными комиссиями Красноярского края», руководствуясь Уставом Новочернореченского сельсовета,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края, согласно приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края, согласно приложению 2.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации

Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://novchernadm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение к постановлению администрации Новочернореченского сельсовета от 11.05.2021 №41

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края (далее - Порядок) устанавливает процедуру, случаи и сроки принятия администрацией Новочернореченского сельсовета (далее - администратор доходов) решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края.

1.2. Для целей настоящего Порядка под безнадежной к взысканию задолженностью по платежам в бюджет края понимается задолженность по неналоговым доходам бюджета края, в том числе недоимка по неналоговым доходам бюджета края и суммы пени, числящаяся за юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, не уплаченная в установленный срок, и взыскание которой оказалось невозможным в силу причин экономического, социального и (или) юридического характера (далее - задолженность).

1.3. Задолженность признается безнадежной к взысканию и списывается в исключительных случаях при наличии одного из следующих оснований:

- 1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- 2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- 3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с

кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия, ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей» недействительным задолженностью по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

1.4. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности, являются следующие документы:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности;

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности;

3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности;

4) документы, подтверждающие проведение администратором доходов бюджета в рамках своей компетенции работы по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов, копии решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств способами, предусмотренными гражданским законодательством).

1.5. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 1.3 Приказа, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2. Основания принятия решений

2.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности принимается администратором доходов бюджета на основании документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 1.4 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, а именно следующих документов:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

2.2. До рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности администратором доходов бюджета должны быть предприняты необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности, возможность осуществления которых вытекает из законодательства Российской Федерации, договора (соглашения) либо обычаев делового оборота.

2.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Красноярского края (далее - Комиссия) в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

3. Положение о комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности.

3.2. Функциями Комиссии являются рассмотрение, проверка и анализ указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка документов, оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности и принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности или о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности.

3.3. Комиссия состоит из 4 членов, а также председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

3.4. Инициатор рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности представляет полный пакет документов на рассмотрение Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или лицом, его замещающим, и секретарем Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.6. Для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности инициатором за 5 рабочих дней до планируемой даты заседания Комиссии представляются в Комиссию документы, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка документы и по результатам рассмотрения представленных документов принимает одно из следующих решений, оформленное соответствующим протоколом:

1) о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности. В этом случае инициатором осуществляется сбор дополнительных документов;

2) о признании безнадежной к взысканию задолженности.

3.8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- 1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);
- 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица - при наличии);
- 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;
- 5) сумма задолженности;
- 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет Красноярского края;
- 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 8) подписи членов Комиссии.

3.9. Оформленное Комиссией решение о признании безнадежной к взысканию задолженности утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

3.10. Решение о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности принимается Комиссией в случае:

- 1) отсутствия предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности;
- 2) непредставление документов, необходимых в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка для принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности;
- 3) несоответствия представленных документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 4) установления факта не проведения достаточной работы по взысканию задолженности (непредставление копий уведомлений о погашении задолженности копий обращений в суд, копий обращений в службу судебных приставов, копий решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств, способами, предусмотренными гражданским законодательством, и др.).

3.11. Решение Комиссии о невозможности признания безнадежной к взысканию задолженности, принятое по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 3.10 настоящего Положения, должно содержать предложение принять необходимые и достаточные меры по взысканию задолженности с указанием таких мер и лиц, ответственных за совершение необходимых действий.

4. Заключительные положения

4.1. После принятия решения о признании

безнадежной к взысканию задолженности администратор доходов бюджета вносит соответствующие изменения, связанные со списанием задолженности, в отчетность, следующую после даты принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности.

4.2. Признанная безнадежной к взысканию задолженность подлежит списанию в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством.

4.3. Администраторы доходов ежеквартально, не позднее 5 числа, следующего за отчетным кварталом, представляют в агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края информацию о суммах списанной задолженности с балансового учета согласно приложению к Порядку.

Приложение к Порядку о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет края

Информация

о суммах списанной задолженности по администрируемым доходам краевого бюджета - штрафам, налагаемым административными комиссиями Красноярского края, за ____ год

_____ (администратор доходов)

№ п/п	Наименование организации (ИНН/КПП), ФИО физического лица (ИНН при наличии), на которых было наложено административное взыскание	Статья Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»	Срок возникновения задолженности	Основание признания безнадежной к взысканию задолженности	Сумма списанной задолженности
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Приложение 2 к постановлению администрации Новочерноярского сельсовета от 11.05.2021 №41

Состав комиссии о признании безнадежной к взысканию

задолженности по платежам в бюджет края

Моисеенко Елена Сергеевна	-	Глава сельсовета, председатель комиссии;
Ельцина Ольга Владимировна	-	Заместитель главы сельсовета, заместитель председателя комиссии;
Маслакова Татьяна Анатольевна	-	Главный бухгалтер, секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
Коромчакова Мария Ильинична	-	Специалист 1 категории;
Сваткова Валентина Ивановна	-	Специалист 1 категории;
Русакова Анастасия Анатольевна	-	Специалист 1 категории;
Денбицкая Елена Михайловна	-	Председатель Совета депутатов

**НПА
АДМИНИСТРАТИВНАЯ
КОМИССИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021 г. п.Новочернореченский №42

Об утверждении Порядка обмена информацией между администрацией Новочернореченского сельсовета и административной комиссией при администрации Новочернореченского сельсовета по организации учета администрируемых доходов

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной

комиссии», на основании приказа Агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края от 09.12.2019 № 543 «Об утверждении Перечня органов местного самоуправления городских округов, поселений края и Северо-Енисейского района, являющихся администраторами доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями», руководствуясь Уставом Новочернореченского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обмена информацией между администрацией Новочернореченского сельсовета и административной комиссией при администрации Новочернореченского сельсовета по организации учета администрируемых доходов, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://novchernadm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение к постановлению администрации Новочернореченского сельсовета от 11.05.2021 №42

Порядок обмена информацией между администрацией Новочернореченского сельсовета и административной комиссией при администрации Новочернореченского сельсовета по организации учета администрируемых доходов

В целях оптимизации взаимодействия администрации Новочернореченского сельсовета (далее – Администратора доходов) и Административной комиссией при администрации Новочернореченского сельсовета по организации учета администрируемых доходов при осуществлении отдельных государственных полномочий по обеспечению деятельности административной комиссии при администрации Новочернореченского сельсовета (далее - Административная комиссия), необходимо закрепить следующие полномочия Администратора доходов краевого и местного бюджетов за администрацией Новочернореченского сельсовета:

- 1) Администрация, в лице ответственного главного бухгалтера:
 - осуществляет начисление, ведет учет и контроль за полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой и местный бюджеты;

- осуществляет заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам краевого и местного бюджета по постановлениям административной комиссии о привлечении к административной ответственности в виде штрафа;
- осуществляет принятие решений о зачете (уточнении) платежей в краевой и местный бюджет и представление соответствующих уведомлений в отдел доходов территориального органа Федерального казначейства;
- осуществляет уточнение невыясненных поступлений и сверку отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов краевого и местного бюджета;
- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;
- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
- на основании данных, представленных органом Федерального казначейства, главный бухгалтер информирует ответственного секретаря административной комиссии или лица, исполняющего его полномочия на период временного отсутствия ответственного секретаря, в соответствии с решением Новочернореченского сельского Совета депутатов от 04.03.2021 № 06-27 Р «О формировании административной комиссии Новочернореченского сельсовета Козульского района Красноярского края» (далее - ответственный секретарь), о фактическом поступлении денежных средств в бюджеты, представляет информацию об уплате административного штрафа не позднее трех рабочих дней, с даты получения информации;
- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю сведения по дебиторской задолженности (форма по ОКУД 0503169, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»);
- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю отчет об исполнении бюджета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503127, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191 н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»);

- ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет ответственному секретарю информацию о зачисленных суммах штрафов в краевой бюджет на счет Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю за отчетный квартал (справка о перечислении поступлений в бюджеты форма по КФД 0531468, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 №125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом);
- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Красноярского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;
- обеспечивает условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами местного самоуправления, исполнительной власти Красноярского края проверок исполнения государственных полномочий.

б) Администрация, в лице ответственного секретаря Административной комиссии:

- после вынесения административной комиссией постановления по делу об административном правонарушении, где в качестве административного наказания предусмотрен штраф, направляет их копии главному бухгалтеру в течение 10 рабочих дней со дня их вынесения (после вступления в законную силу);
- осуществляет доведение до плательщиков сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчётных документов при перечислении денежных средств в доход бюджетов;
- осуществляет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в краевой и местный бюджеты;
- предоставляет информацию, необходимую для уплаты административного штрафа физическими и юридическими лицами, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- при наличии оснований направляет Постановления о назначении административного наказания на принудительное исполнение в Отдел судебных приставов по Козульскому району;
- ежеквартально проводит мониторинг исполнения постановлений административных комиссий о наложении административных

штрафов в целях выявления обстоятельств, влекущих прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания и предусмотренных статьей 31.7 КоАП РФ, а также фактов истечения предусмотренного федеральным законом срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания, влекущего окончание судебным приставом-исполнителем производства по его исполнению;

- ежеквартально осуществляет сверку с отделом судебных приставов Козульского района по исполнению постановлений административной комиссией о назначении административного наказания в виде штрафа;

- в случае наличия оснований, предусмотренных ст. 31.7 КоАП РФ о признании безнадежной к взысканию задолженности по денежным обязательствам перед местным и краевым бюджетом, возникшей при применении мер административной ответственности, подготавливает обоснования для ее списания и направляет в комиссию по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в краевой и местный бюджеты;

- осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Новочернореченского сельсовета о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по платежам в краевой и местный бюджеты;

- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Красноярского края по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

- обеспечивает условия для беспрепятственного проведения уполномоченными органами местного самоуправления, исполнительной власти Красноярского края проверок исполнения государственных полномочий.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021 п.Новочернореченский №43

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

На основании статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 16, 19 Устава, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, согласно Приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета Е.С. Моисеенко

Приложение к
постановлению администрации
Новочернореченского сельсовета
от 11.05.2021 №43

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) и определяет процедуру направления муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Новочернореченского сельсовета, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей (далее - муниципальный служащий), замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими

должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

В случае возникновения у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление посредством почтового отправления, через официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным доступным средством связи либо уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.

В уведомлении указывается:

должность представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность муниципального служащего, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации;

какие меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, приняты муниципальным служащим (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

Уведомление подлежит регистрации заместителем главы сельсовета либо иным лицом, определенным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (Приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и

пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

6. После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Представитель нанимателя (работодатель), как только ему стало известно о возникновении у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новочернореченского сельсовета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

Главе Новочернореченского сельсовета

(фамилия, имя, отчество)

от (должность)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

ФИО, должность муниципального служащего

настоящим Уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации «__» «_____» 20__ г. № ____, муниципальному служащему сообщено о дате регистрации Уведомления «__» «_____» 20__ г. (ФИО, должность ответственного лица)

Приложение 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Новочернореченского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о лице подавшего уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО должностного лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Контактный телефон		

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021 г. п.Новочернореченский №44

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 19 Устава, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Новочернореченского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Наш посёлок», и размещению на официальном сайте администрации Новочернореченского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://novchern-adm.ru/>.

Глава сельсовета

Е.С. Моисеенко

Приложение к постановлению администрации Новочернореченского сельсовета от 11.05.2021 №44

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Новочернореченского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Новочернореченского сельсовета представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.
2. Муниципальные служащие вправе с предварительным 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». Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.
3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не менее, чем за 15 календарных дней до начала выполнения такой работы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

6. Уведомление подается на имя главы сельсовета, по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется заместителю главы сельсовета (далее - ответственный по кадровым вопросам).

7. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

7.1. Основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

7.2. Наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор о выполнении иной оплачиваемой работы.

7.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

7.4. График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Уведомления регистрируются в день их поступления ответственным по кадровым вопросам в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день подачи уведомления возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется работодателю для рассмотрения. Работодатель в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

Уведомление рассматривается работодателем лично в течение 3-х рабочих дней со дня поступления к нему уведомления.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов. В этом случае уведомление направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Новочернореченского сельсовета (далее - Комиссия).

10. Работодатель в течение 3-х рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 9 Порядка, вручает муниципальному служащему письменный ответ с обоснованием принятого решения, о чем муниципальный служащий расписывается в Журнале регистрации уведомлений.

11. Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Новочернореченского сельсовета. Решение комиссии в форме заключения по рассматриваемому вопросу вручается ответственным по кадровым вопросам муниципальному служащему в течение 3-х рабочих дней со дня его принятия, о чем ставится подпись муниципального служащего об ознакомлении в Журнале регистрации уведомлений.

Муниципальный служащий в случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию.

Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения по выполнению иной оплачиваемой работы, о чем в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая отметка.

Работодатель при не принятии муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с намерением по выполнению иной оплачиваемой

работы обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Уведомления, заявления об отзыве уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соблюдать нормы и правила Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Новочернореченского сельсовета.

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

14. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение работодателя и Комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Новочернореченского сельсовета

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

_____ основание осуществления иной оплачиваемой работы)

_____ наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество физического лица,

_____ с которым заключено (планируется к заключению) соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

_____ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

_____ Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

_____ (дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

_____ График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата
_____ (подпись муниципального служащего)

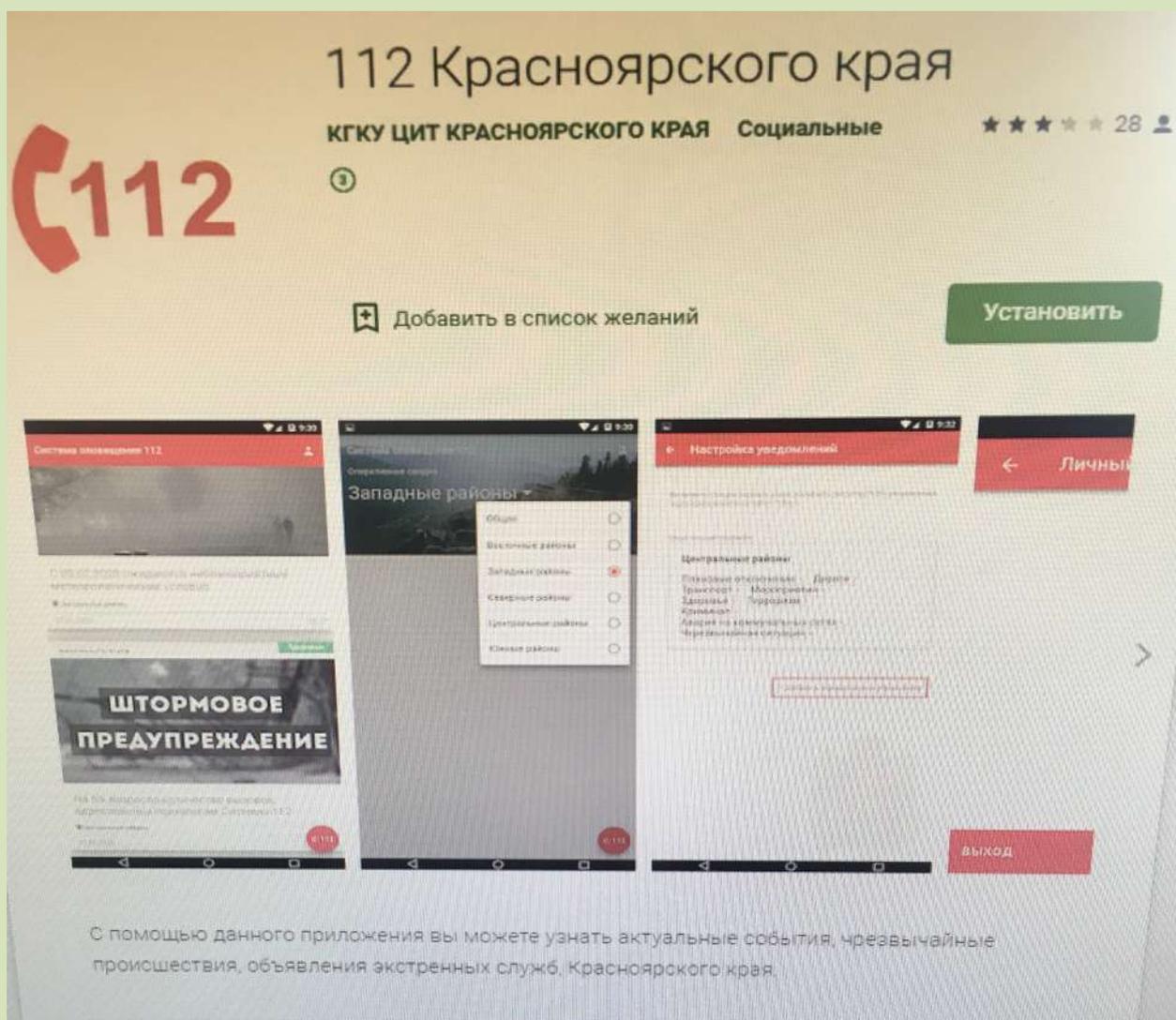
Оформи своё имущество!

Граждане, не имеющие правоудтверждающие документы на жилое помещение, жилой дом и земельные участки, то есть свидетельство о регистрации права (до июля 2016 года) или выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (после июля 2016 года, но имеющие правоустанавливающие документы, это либо договор (купли-продажи, дарения, мены и т.п.), свидетельство о праве на наследство, судебный акт. Просим Вас оформить свое имущество в соответствии с действующим законодательством (то есть обратиться в МФЦ и зарегистрировать свое первоначальное право)

Используйте мобильное приложение система оповещения «112»!!!

Центром информационных технологий Красноярского края (КГКУ «ЦИТ») создана и введена в эксплуатацию система информирования населения Красноярского края о происшествиях (ИС «Системы оповещения 112»). Доступ к информации обеспечен через мобильные устройства по средствам мобильного приложения «112 Красноярского края».

Основной задачей ИС «Система оповещения 112» является оповещением и информирование населения о мероприятиях, происшествиях, событиях и условиях происходящих, либо ожидаемых на территории Красноярского края, получение оперативной информации гражданами о ситуации и событиях, влияющих на безопасность и условия жизнедеятельности, снижение нагрузки на экстренные службы за счет информирования населения через приложение.



Благодаря данному приложению вы можете оперативно получать новости о чрезвычайных ситуациях, коммунальных авариях, событиях, связанных с эпидемиологической ситуацией в крае и районе и др.



ПАМЯТКА

по профилактике преступлений, совершаемых с использованием мобильной связи и сети Интернет

В связи с ростом преступлений, совершаемых с использованием средств телекоммуникаций, необходимо проявлять повышенную бдительность при общении с неизвестными лицами и

ПОМНИТЬ:

1. Банковскими работниками не проводится работа по отслеживанию сомнительных операций, это производит автоматическая система, после чего блокируется счет. Для разблокировки счета необходимо обратиться лично в банк с паспортом.
 2. После автоматической блокировки счета, банковские работники не перезванивают и не предлагают «спасти» денежные средства, либо «взять их под охрану», тем более перевести деньги на «безопасный» счет.
 3. Никому, ни при каких обстоятельствах (даже работникам банков!) не сообщайте реквизиты банковских карт, пароли, коды, пин-коды, CVV-коды, коды из смс-сообщений.
 4. При поступлении звонка от сотрудников банка прервите разговор и сами перезвоните в банк.
 5. Не передавайте свои банковские карты третьим лицам.
 6. Незамедлительно сообщите в банк об утрате банковской карты, мобильного телефона с «привязанной» к номеру банковской картой или о смене телефонного номера.
 7. Не оставляйте без присмотра телефоны с «привязанной» к номеру банковской картой.
 8. При заключении сделок купли-продажи, онлайн оплату (предоплату) проводите только с проверенными контрагентами.
 9. При переводе денежных средств, согласовывайте данные действия в непосредственном общении с их получателями, сверьте реквизиты.
 10. Используйте только официальные сайты банков, госучреждений и прочих.
 11. Не переходите по неизвестным ссылкам.
 12. Используйте на своих гаджетах антивирусы.
 13. При желании заработать деньги на финансовом рынке, проверьте официальную регистрацию брокерской биржи в Российской Федерации и наличие лицензии.
- Самая надежная защита от кибермошенников – это осведомленность и бдительность самих граждан.

Прокуратура Красноярского края



**НА ТЕРРИТОРИИ
НАШЕГО РАЙОНА
ВВЕДЁН ОСОБЫЙ
ПРОТИВОПОЖАРНЫЙ
РЕЖИМ!**



Уважаемые жители, помните!

Любой пожар наносит огромный ущерб не только личному и государственному имуществу, но и опасен для жизни и здоровья людей! В профилактике пожара нет мелочей! Соблюдайте необходимые правила и осмотрительность!

Этим вы обезопасите себя и соседей от пожара и его тяжелых последствий

**При пожаре звонить:
2-11-01, 2-43-19, по сотовому телефону 01*
Наш посёлок**