

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Учреждено решением Шиховской сельской думы от 22.11.2005г. №2/14

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области

**Выпуск № 39**

**12 декабря 2024 года**

**Учредитель:** Шиховская сельская Дума

**Тираж: 4** экземпляра

**Места размещения экземпляров официального издания:** администрация Шиховского сельского поселения, муниципальные библиотеки Шиховского сельского поселения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Постановление администрации от 10.12.2024 № 856 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»…………………………………...3

2. Постановление администрации от 10.12.2024 № 855 «О внесении изменений в постановление администрации Шиховского сельского поселения от 24.05.2022 № 206 «О комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»…………………………………………………………………………………… 6

3.Постановление администрации от 11.12.2024 № 865 «Об утверждении проекта межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) в границах кадастрового квартала 43:30:090109 и земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090109:85 и 43:30:090109:262, расположенных в д. Трушковы Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области»…………………………………………………..8

4. Постановление администрации от 11.12.2024 № 862 «О внесении изменений в постановление администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области от 21.11.2024 № 776 «Об утверждении проекта межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090101:241 и 43:30:090101:431, расположенных в д. Шихово Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области»………………………………….9

5. Постановление администрации от 10.12.2024 № 854 «Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………….10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **герб** | | | |
| **администрация ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | |
|  | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
|  | | | |
| 10.12.2024 |  | | № 856 |
|  |  | |  |
|  | | | |
| **Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них** | | | |
|  | | | |
| В соответствии постановлением Правительства Кировской области от 06.06.2011 №107/238 «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Уставом муниципального образования Шиховского сельское поселение Слободского района Кировской области от 26.12.2005, администрация Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской областиПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Порядок организации ярмарок на территории Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них (далее - Порядок). Прилагается.  2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Шиховского сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения Слободского муниципального района Кировской области».  3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.  4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. | | | |
|  | | | |
| Глава администрации  Шиховского сельского поселения | | В.А. Бушуев | |
|  | | | |
|  | | | |

Приложение

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации

Шиховского сельского поселения

от 10.12.2024 № 856

**ПОРЯДОК**

**организации ярмарок на территории Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к организации ярмарок на территории Шиховского сельского поселения и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, за исключением ярмарок, организуемых федеральными и региональными органами государственной власти.
   2. Ярмарки на территории Шиховского сельского поселения (далее- поселения) организуются администрацией Шиховского сельского поселения (далее – администрация поселения), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ( далее – организатор ярмарки), вне пределов розничных рынков и имеют временный характер.
   3. Ярмарки в зависимости от ассортимента реализуемых товаров подразделяются на следующие типы:

- универсальные - ярмарки с широким ассортиментом продаваемых товаров, обширным перечнем работ, оказываемых услуг;

- специализированные – ярмарки с реализацией отдельных товарных групп, выполнением отдельных видов работ, услуг.

В зависимости от времени проведения ярмарки подразделяются на следующие виды:

- сезонные – ярмарки, организованные в целях продажи сезонного вида товаров, выполнения сезонных работ, оказания сезонных услуг. Проведение их приурочено к определённым временам года, сезонам;

- праздничные – ярмарки, проведение которых приурочено к праздничным дням;

- ярмарки выходного дня – ярмарки, организуемые в целях дополнительного обеспечения населения товарами в выходные дни.

Ярмарки могут носить разовый или периодичный (в том числе ярмарки выходного дня) характер.

1.4 Ярмарки проводятся на территории Шиховского сельского поселения, принадлежащей на праве собственности администрации Шиховского сельского поселения либо на территории, принадлежащей организатору ярмарки на праве владения, пользования и распоряжения в соответствии с действующим законодательством.

1. **Порядок организации ярмарок**
   1. Решение о проведении ярмарки принимается организатором ярмарки.
   2. В случае, если организатором ярмарки является администрация поселения, решение о проведении ярмарки принимается постановлением администрации Шиховского сельского поселения (далее – постановление администрации поселения). В постановлении администрации поселения указываются:

-уполномоченный, на которого возлагаются полномочия организации ярмарки;

- юридический адрес организатора ярмарки;

- цель организации ярмарки;

- место проведения ярмарки с указанием схемы размещения мест для автостоянки транспортных средств участников ярмарки и посетителей, мест сбора мусора и туалетов;

- сроки проведения ярмарки;

- тип и вид ярмарки в соответствии с настоящим Порядком;

- ассортимент реализуемых на ярмарке товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг).

2.3. В случае, если организатором ярмарки является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заявление о проведении ярмарки направляется в администрацию Шиховского сельского поселения (далее- заявка) с приложением выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо, её копии, заверенной руководителем юридического лица или индивидуального предпринимателем.

В заявке указываются: тип и вид ярмарки в соответствии с настоящим Порядком;

- тип и вид ярмарки;

- место проведения ярмарки с указанием схемы размещения мест автостоянки транспортных средств участников ярмарки и посетителей, мест для сбора мусора и туалетов;

- сроки проведения ярмарки;

- ассортимент реализуемых на ярмарке товаров, перечень выполняемых работ, оказываемых услуг.

В случае проведения ярмарки на территории, принадлежащей организатору ярмарки, он представляет документ, подтверждающий право владения, пользования и распоряжения данной территории в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Заявка на проведение ярмарки подаётся не менее чем за месяц до предполагаемой даты проведения ярмарки.

2.5. Администрация поселения рассматривает заявку, поданную в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней с даты её поступления и принимает решение о проведении или отказе в проведении ярмарки.

- Решение о проведении ярмарки принимается постановлением администрации поселения.

- Решение об отказе в проведении ярмарки направляется заявителю в письменной форме с обоснованием причин в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

2.6. Основанием для отказа в проведение ярмарки являются:

- несоблюдение организатором ярмарки порядка и сроков подачи заявления о проведении ярмарки;

- совпадение проведения сроков ярмарки по времени и месту с другой ярмаркой, иным массовым мероприятием, заявление о проведении которого подано ранее;

- несоответствие места проведения ярмарки градостроительным регламентам.

2.7. Организатор ярмарки на основании принятого правового акта в соответствии с пунктами 2.2 или 2.5 настоящего Порядка:

- разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров

( выполнения работ, оказания услуг) на ней;

- определяет порядок организации и режим работы ярмарки, в том числе разрабатывает схему размещения участников ярмарки, определяет форму заявки на участие в ярмарке, порядок и сроки её подачи;

- определяет порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней ( далее- торговые места);

- опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своём сайте в сети Интернет информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)на ней;

- имеет право привлекать на добровольной основа юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к исполнению функции по подготовке и проведению ярмарки (далее – администратор ярмарки).

2.8. Торговые места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателем, а также гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством), (далее- участники ярмарки).

2.9. Размер платы за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, вывоз мусора и другие услуги), определяется организатором ярмарки с учётом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки.

**3. Требования к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках**

3.1. Продажа товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарках осуществляется на специально оборудованных торговых местах, а также с автотранспортных средств в специально отведенных местах.

3.2. Размещение торговых мест на ярмарке должно обеспечивать удобство торговли, свободное перемещение по территории ярмарки, доступность торговых мест, соблюдение санитарных и противопожарных правил.

3.3. Организатор ярмарки обязан:

информировать участников ярмарки о правилах торговли на ярмарке и размере платы за место для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

соблюдать соответствие реализуемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) участниками ярмарки заявленному типу ярмарки;

оборудовать места проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и туалетами, организовать уборку территории, вывоз мусора;

предусмотреть места для автостоянки транспортных средств участников ярмарки и посетителей;

осуществлять ведение реестра участников ярмарки; организовать охрану общественного порядка во время проведения ярмарки; обеспечить в рамках своей компетенции выполнение участниками ярмарки требований действующего законодательства Российской Федерации в области торговли, защиты прав потребителей, обеспечения ветеринарного контроля и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности; по запросу администраций муниципальных образований представлять информацию об итогах проведения ярмарки и сведения о продавцах, осуществляющих деятельность на ярмарке.

3.4. В течение всего времени работы ярмарки на ее территории должен находиться представитель организатора (или администратора) ярмарки.

3.5. Каждое торговое место должно быть оснащено вывеской, на которой указывается информация о фирменном наименовании участника ярмарки и месте его нахождения.

3.6. Участники ярмарки, осуществляющие деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке, обязаны:

3.6.1. Своевременно в доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах).

3.6.2. Иметь в наличии документы, подтверждающие происхождение, качество и безопасность реализуемой продукции (сертификат или декларацию соответствия, ветеринарные сопроводительные документы, накладные, счета-фактуры), и иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства, хранить их в течение всего времени работы ярмарки и предъявлять по первому требованию организатора, контролирующих органов, покупателей.

3.6.3. Обеспечить наличие личной медицинской книжки установленного образца у продавцов при продаже пищевых продуктов и продовольственного сырья.

3.6.4. Соблюдать правила личной гигиены.

3.6.5. Обеспечить продажу товаров, требующих использование средств измерения (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других), с применением измерительных приборов, соответствующих метрологическим правилам и нормам.

3.6.6. Производить расчеты за товары (выполненные работы, оказанные услуги) с покупателями с применением контрольно-кассовых машин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Соблюдать иные требования, установленные действующим законодательством

Российской Федерации, в том числе в области торговли, защиты прав потребителей, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, ветеринарии.

3.7. Гражданин, осуществляющий торговлю сельскохозяйственной продукцией собственного производства, в том числе медом и продуктами пчеловодства, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемой продукции, в соответствии с требованиями действующего законодательства (сертификат или декларацию о соответствии, ветеринарные сопроводительные документы на продукцию животного происхождения).

3.8. На ярмарке запрещается торговля:

товарами, изъятыми из оборота или ограниченными в обороте;  
алкогольной продукцией;

редкими и исчезающими видами животного и растительного мира, занесенными в Красную книгу Российской Федерации, лекарственными растениями;

скоропортящимися пищевыми продуктами при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации;

мясом животных, птицы и продуктами их убоя непромышленной выработки;

продукцией домашнего приготовления;

иной продукцией, запрещенной к реализации законодательством Российской Федерации.

**4. Контроль за деятельностью ярмарок**

Контроль за соблюдением требований, установленных настоящим Порядком, осуществляется организатором ярмарки, а также уполномоченными органами государственной власти и органами местного самоуправления в пределах их компетенции.

****

**администрация ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**слободского района КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2024 № 855

д. Шихово

**О внесении изменений в постановление администрации Шиховского сельского поселения от 24.05.2022 № 206 «О комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» администрация Шиховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции состав комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принятый постановлением администрации Шиховского сельского поселения от 24.05.2022 № 206 «О комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов». (Прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Шиховского сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения Слободского муниципального района Кировской области» и на сайте администрации Шиховского сельского поселения ttps://shihovskoe.gosuslugi.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Шиховского сельского поселения В.А. Бушуева.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А.Бушуев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шиховского сельского поселения

от 10.12.2024№ 855

**СОСТАВ**

**комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
| **ТОРОПОВА**  **Яна Рудольфовна** | - Заместитель главы администрации Шиховского сельского поселения, председатель комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| **ВЕРБИЦКАЯ**  **Анастасия Борисовна** | - Представитель Общественного совета при администрации Шиховского сельского поселения заместитель представителя комиссии |
| **ЛЯНГАСОВА**  **Мария Олеговна** | - Специалист первой категории администрации, секретарь комиссии |
| **СИТНИКОВ**  **Александр Васильевич** | - Депутат Шиховской сельской Думы |
|  |  |
| **ГУРЬЯНОВ**  **Алексей Николаевич** | - Депутат Шиховской сельской Думы |



**Администрация ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**слободского района КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2024 № 865

д. Шихово

**Об утверждении проекта межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) в границах кадастрового квартала 43:30:090109 и земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090109:85 и 43:30:090109:262, расположенных в д. Трушковы Шиховского**

**сельского поселения Слободского района Кировской области**

В соответствии с пунктом 13 статьи 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, заключением о результатах публичных слушаний от 11.12.2024года, администрация Шиховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) в границах кадастрового квартала 43:30:090109 и земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090109:85 и 43:30:090109:262, расположенных в д. Трушковы Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области со следующими параметрами:

**Проект межевания:**

Категория земель:

:ЗУ1 - :ЗУ3 - Земли населенных пунктов

Территориальная зона:

:ЗУ1 - :ЗУ3 Ж-1 – зона индивидуальной жилой застройки и блокированной жилой застройки усадебного типа

Разрешенный вид использования:

:ЗУ1- Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1)

:ЗУ2 - Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1)

:ЗУ3 – Земельные участки (территории) общего пользования (код 12.0)

Местоположение:

:ЗУ1 - :ЗУ3 - Кировская область, Слободской район, Шиховское с/п., д. Трушковы.

Площадь участков:

:ЗУ1 – 1295 кв.м

:ЗУ2 – 1738 кв.м

:ЗУ3 – 1344 кв.м

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании поселения «Информационный бюллетень» и на официальном сайте поселения shihovskoe.gosuslugi.ru

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А. Бушуев



**Администрация ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**слободского района КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2024 № 862

д. Шихово

**О внесении изменений в постановление администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области от 21.11.2024 № 776 «Об утверждении проекта межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090101:241 и 43:30:090101:431, расположенных в д. Шихово Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области»**

В соответствии с пунктом 13 статьи 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального образования Шиховское сельское поселение Слободского района Кировской области, администрация Шиховского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области от 21.11.2024 № 776 «Об утверждении проекта межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090101:241 и 43:30:090101:431, расположенных в д. Шихово Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области».

1.1. Пункт 1. настоящего постановления читать в следующей редакции:

«1. Утвердить проект межевания территории для дальнейшего проведения кадастровых работ по межеванию (перераспределению) земельных участков с кадастровыми номерами 43:30:090101:241 и 43:30:090101:431, расположенных в д. Шихово Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области со следующими параметрами:

Проект межевания:

Категория земель:

:ЗУ1 - :ЗУ2 - Земли населенных пунктов

Территориальная зона:

:ЗУ1 - :ЗУ2 Ж-1 – зона индивидуальной жилой застройки и блокированной жилой застройки усадебного типа

Разрешенный вид использования:

:ЗУ1 - Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1)

:ЗУ2 - Коммунальное обслуживание (код 3.1)

Местоположение:

:ЗУ1 - :ЗУ2 - Кировская обл., Слободской район, Шиховское с.п., дер. Шихово.

Площадь участков:

:ЗУ1 – 1037 кв.м

:ЗУ2 – 1059 кв.м

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании поселения «Информационный бюллетень» и на официальном сайте поселения <https://shihovskoe.gosuslugi.ru>.

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А. Бушуев

ПОДГОТОВЛЕНО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инспектор администрации

Шиховского сельского поселения А.Н. Бокова

****

**администрация ШИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**слободского района КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2024 № 854

**Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя**

**муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)**

**и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008№273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 постановления Правительства Кировской области от 19.02.2013 № 196/72 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей кировских областных государственных учреждений, и руководителями кировских областных государственных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» администрация Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шиховского сельского поселения от 25.11.2021 № 510 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Шиховского сельского поселения «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Шиховского сельского поселения Слободского муниципального района Кировской области» и на сайте администрации Шиховского сельского поселения https://shihovskoe.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Шиховского сельского поселения В.А. Бушуева.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Шиховского сельского поселения В.А.Бушуев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шиховского сельского поселения

от 10.12.2024 № 854

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера, а также о доходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – Положение) устанавливают порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять в кадровую службу администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области (далее – кадровая служба) органа местного самоуправления, в чьем ведомственном подчинении находится соответствующее муниципальное учреждение (органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения)(далее – муниципальный орган), сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от23.06.2014№ 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – форма справки, утвержденная Президентом Российской Федерации):

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения.

4. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее  
30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

5. В целях обработки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения анализа указанных в таких справках сведений представляются справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на бумажном носителе, а также файл с электронным образом справки, созданный с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. В случае если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет в кадровую службумуниципального органа лично либо направляет в адрес муниципального органа почтой (заказным письмом с уведомлением) заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) согласно приложению № 1.

7.1. В заявлении указываются следующие сведения:

наименование в администрацию Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области муниципального органа;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности и номер телефона руководителя муниципального учреждения;

фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

причины и обстоятельства, указание которых необходимо для того, чтобы комиссия администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия), образованная в муниципальном органе, могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной;

принятые руководителем муниципального учреждения меры по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым сообщить.

7.2. К заявлению прилагаются копии документов и дополнительные материалы (при наличии), подтверждающие факт того, что причина невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения является объективной и уважительной, а руководителем муниципального учреждения приняты меры для представления вышеуказанных сведений.

7.3. Заявление должно быть представлено (направлено) руководителем муниципального учреждения до истечения срока, установленного пунктом 4 настоящего Положения.

Датой представления заявления руководителем муниципального учреждения лично считается дата регистрации заявления кадровой службымуниципальногооргана, а при направлении заявления с использованием услуг почтовой связи – дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

7.4. Заявление, представленное руководителем муниципального учреждения лично, регистрируется кадровой службой муниципального органанепосредственно при приеме заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется кадровой службой муниципального органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления заявления в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал регистрации) согласно приложению № 2.

Журнал регистрации ведется на бумажном носителе или в электронной форме.

7.5. Заявление и прилагаемые к нему копии документов и дополнительные материалы (при наличии) представляются кадровой службе муниципального органа председателю комиссии, не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления.

Каждый случай непредставления по объективным причинам руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии в порядке и сроки, предусмотренные положением о комиссии администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным органом.

Решение комиссии для руководителя муниципального органа носит рекомендательный характер. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения по итогам рассмотрения заявления.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрациейШиховского сельского поселения Слободского района Кировской области.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Кадровая служба муниципальных органов, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, не был принят на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представленные им справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возвращаются ему по письменному заявлению.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным органом, размещаются на официальном сайте администрации Шиховского сельского поселения [shihovskoe.gosuslugi.ru](https://shihovskoe.gosuslugi.ru/), а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации Шиховского сельского поселения Слободского района Кировской области представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_ | Приложение № 1  к Положению   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | |  | | (наименование *кадровой службы или должности ответственного лица* муниципального органа) | |

(фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

руководителя муниципального

учреждения)

(наименование замещаемой должности)

(номер телефона)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о невозможности по объективным причинам представить сведения  о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** | |  | |
| Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего) супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) | | | | |
| (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) | | | | |
| супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) | | |  | |
| в связи с тем, что |  | |  | |
|  | (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для | |  | |
| того, чтобы *(наименование комиссии по соблюдению требований к служебному* | | | . | |
| *поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов)* могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной) | | |  | |
| Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений: | | | | |
|  | | |  | |
|  | | | . | |
|  | | |  | |
| К заявлению о невозможности представить сведения прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии): | | | | |
| (указываются копии документов и дополнительные материалы) | | |  | |
|  | | | . | |
| Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании *(наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов)* (нужное подчеркнуть).  О принятом *(наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов)* решении прошу проинформировать: | | | | |
|  | | | /. | |
| (указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения) | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись руководителя муниципального учреждения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия руководителя муниципального учреждения) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_. | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (дата регистрации заявления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись *сотрудника кадровой службы / ответственного лица*, зарегистрировавшего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия *сотрудника кадровой службы / ответственного лица*, зарегистрировавшего заявление) |

Приложение № 2

к Положению

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности**

**по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер заявления, дата регистрации  заявления | Сведения о лице,  представившем заявление | | Фамилия, имя, отчество (последнее –  при наличии)  и статус лица,  в отношении которого невозможно представить сведения  о доходах,  об имуществе  и обязательствах имущественного характера | Причины невозможности представить сведения  о доходах,  об имуществе  и обязательствах имущественного  характера | Фамилия, инициалы,  подпись  *сотрудника кадровой службы / ответственного лица* муниципального органа, зарегистрировавшего заявление |
| Фамилия,  имя, отчество  (последнее –  при наличии) | Замещаемая должность |
|  |  |  |  |  |  |  |