



Бирюлевскую линию метро планируют дотянуть до Новой Москвы **стр. 2**



В рамках проекта «Московское долголетие» на базе школы № 2070 организован курс «Информационные технологии» **стр. 3**



СОСЕНСКИЕ ВЕСТИ

Газета Поселения Сосенское № 9

vk.com/club95046267 facebook.com/poseleniesosenskoe/ instagram.com/poselenie_sosenskoe/ twitter.com/Sosenskoe

СЕМЬЯ – ГЛАВНАЯ ЦЕННОСТЬ В ЖИЗНИ КАЖДОГО ЧЕЛОВЕКА

Это наш оплот, маленький мир, где мы прячемся от невзгод, черпаем вдохновение и силы для новых свершений. Это люди, ради которых мы живем.

Это и начало новой жизни, и продолжение рода, и почитание святости традиций.

Уважаемые жители поселения Сосенское! Примите самые искренние поздравления с Международным днем семьи! Пусть ваши семьи будут крепкими и дружными, пусть в них царит любовь, верность, уважение и взаимопонимание. Пусть в ваших домах всегда будут тепло, уют, достаток и благополучие! Будьте здоровы, счастливы и любимы!



Глава поселения Сосенское
В.М. Долженков

УВЛЕКАТЕЛЬНЫЙ КВЕСТ И МНОГО КОНКУРСОВ



Разнообразной была программа, подготовленная Сосенским центром спорта по случаю Международного дня семьи. Веселый праздник прошел 12 мая во дворе жилого комплекса «Бунинский».

День выдался солнечным и жарким, плюс 23. Настоящее лето! В такой погожий выходной не усидеть дома, тем более, когда во дворе играет музыка и проходят конкурсы. На детской площадке было оживленнее, чем обычно – люди выходили на улицу, услышав приглашения ведущих.

– Макарена – это просто, – показывает движения танца педагог под популярную в 90-х песню. Дети повторяют. Некоторые родители, до этого стоявшие в стороне, тоже выходят потанцевать.

После нескольких таких танцев начинается квест – эта игра уже привлекает детей постарше. Первое задание – ответить на вопросы о спорте.

– В 1980 году в Москве прошла Олимпиада, – подбегает к ведущему девочка лет восьми. – Этим летом в России пройдет чемпионат мира по футболу.

Продолжение на стр. 4.

Отвечаем

ПИШИТЕ НАМ, ЗВОНИТЕ, СООБЩАЙТЕ! НА ВСЕ ВОПРОСЫ МЫ НАЙДЕМ ОТВЕТЫ ДЛЯ ВАС

Если вы столкнулись с какой-либо проблемой (например, плохо убирается дворовая территория, улица недостаточно хорошо освещена, есть сложности с горячей водой в квартире), а чиновники игнорируют вашу просьбу о содействии в решении проблемы, пишите нам в редакцию, мы поможем! Наш электронный адрес: s.vestnik@bk.ru.

Фотоконкурс

ПОБЕДИТЕЛИ ПОЛУЧАТ ПРИЗЫ И СТАНУТ ГЕРОЯМИ НАШИХ ПУБЛИКАЦИЙ

Уважаемые жители поселения Сосенское! Пришлите в редакцию снимок из своего семейного архива, расскажите, что запечатлено на фото. Мы опубликуем его вместе с небольшим рассказом о вас. Позже будут определены победители конкурса, приславшие самые оригинальные снимки. Ждем ваших сообщений по электронному адресу: s.vestnik@bk.ru.

ОТЧЕТНЫЙ КОНЦЕРТ СТУДИИ БАЛЬНЫХ ТАНЦЕВ ПРОШЕЛ В «ДОМЕ КУЛЬТУРЫ КОММУНАРКА»

Последний весенний месяц – время подводить итоги учебного года. Это касается не только школ, но и культурных центров, где дети занимаются творчеством.

14 мая свое мастерство демонстрировали воспитанники студии «Бальные танцы». На сцену малого зала «ДК Коммунарка» вышли свыше двух десятков участников в возрасте от 5 до 14 лет.

– Существует определенная программа, которую дети должны освоить за первый, второй и третий годы обучения. Далее идут классы, которые ребятам присуждают по итогам городских турниров. Сегодня выступают воспитанники первой, второй ступени, а также старшая группа соло, – пояснила Анастасия Федоренко, руководитель студии.

Концерт был организован по принципу от простого к сложному. Сначала демонстрировали свои умения воспитанники первой ступени. Малыши танцевали польку и диско, а также медленный вальс и ча-ча-ча. У ребят постарше и программа была сложнее. Они исполняли романтические вальс и танго, зажигательные квик-степ, ча-ча-ча и самбу, ритмичный джайв.

Продолжение на стр. 3.
фото: МБУК «Дом культуры Коммунарка»



Вопрос – ответ

Спрашивает Валерий Павлович Столетов:

Между домом № 18 (корпус 1) по улице Потаповская Роща и рекой Варваркой поселения Сосенское с марта несанкционированно складировался мусор. Просьба разобраться в ситуации.

Отвечает глава администрации поселения Сосенское Татьяна Юрьевна Тараканова:

Уважаемый Валерий Павлович! По состоянию на 16 мая 2018 года несанкционированный навал мусора, располагавшийся по указанному адресу, вывезен.

Развитие

БИРЮЛЕВСКУЮ ЛИНИЮ МЕТРО ПЛАНИРУЮТ ДОТЯНУТЬ ДО НОВОЙ МОСКВЫ

Кроме того, летом может быть принято решение о строительстве нового радиуса столичной «подземки» от станции «Улица Новаторов» до Троицка через поселок Коммунарка.

О таких планах сообщил заместитель Мэра столицы по вопросам градостроительной политики и строительства Марат Хуснуллин, слова которого цитируются на портале Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы.

Мы закладываем возможность пойти от станции «Кленовый бульвар» Большой кольцевой линии через Бирюлево на новые территории еще одной веткой. Она пройдет через Бирюлево Западное и Бирюлево Восточное в Новую Москву параллельно Курскому направлению железной дороги и пройдет фактически до Щербинки, – сказал М. Хуснуллин.

Ранее глава Стройкомплекса заявил, что к лету 2018 года при формировании Адресной инвестиционной программы может быть принято решение о строительстве новой радиальной линии метро – Бирюлевской. На ней расположатся шесть станций: «Кленовый бульвар», «Курьяново», «Сабурово», «Царицыно», «Бирюлево-Восточное» и «Бирюлево-Западное».

Ожидается также, что летом может быть принято решение о строительстве нового радиуса метро на присоединенной территории от станции «Улица Новаторов» до Троицка через поселок Коммунарка.

ЖКХ

НАЧАЛИСЬ ПЛАНОВЫЕ ОТКЛЮЧЕНИЯ ГОРЯЧЕЙ ВОДЫ

Узнать, когда и насколько отключат воду в вашем доме, можно с помощью портала mos.ru. К примеру, в домах 11А, 12А, 14А, 14В, 15А, 17А, 31А, 35, 105 поселка Коммунарка горячая вода будет отключена с 26 июня по 5 июля.

Открытый диалог

ЖИТЕЛЕЙ ПОСЕЛЕНИЯ ЖДЕТ НАСЫЩЕННОЕ ЛЕТО

Основными вопросами встречи главы администрации с населением были здравоохранение, благоустройство, а также развитие спорта и культурный досуг

Встречу, которая состоялась 16 мая в конференц-зале, провела глава администрации поселения Сосенское Татьяна Юрьевна Тараканова.

Одним из ключевых вопросов мероприятия стала тема здравоохранения. Главный врач Троицкой городской больницы Жаннетта Александровна Герасименко напомнила жителям, что в ближайшее время на территории поселения планируется открыть две новые поликлиники: в конце июля – начале августа детскую на 140 посещений в смену в районе Столбово и в следующем году – взрослую, рассчитанную на 750 посещений в смену в районе Сосенского Стана. Как подчеркнула главврач, во взрослой поликлинике будут доступны флюорография, маммография, магнитно-резонансная томография и другие виды обследования, а сама поликлиника будет отвечать всем современным требованиям.

Жаннетта Александровна Герасименко рассказала также о программах, действующих в Троицкой городской больнице. Например, о работе с пациентами старшего возраста, имеющими хронические заболевания, о работе с лежачими больными и маломобильными пациентами. Она также призвала жителей участвовать в скрининговых обследованиях на онкозаболевания. По словам главврача, в обследовании, которое проходило в марте, участвовали около 1000 человек, и у девяти из них был обнаружен рак на ранней, в большинстве случаев излечимой, стадии. Подобные обследования будут проходить также в июле и в сентябре. С расписанием можно будет ознакомиться на сайте ТГБ.

Заведующая филиалом № 2 Троицкой городской больницы Айна Сахратовна Магомедова в свою очередь дополнила, что в поликлинике действует центр здоровья, где можно сделать необходимые обследования, а также рассказала о программах «Школа здоровья» и «Школа отказа от курения».

На встрече обсудили вопрос организации летнего досуга горожан. Директор «Дома культуры Коммунарка» Татьяна Алексеевна Коновалова рассказала, какие мероприятия ждут жителей поселения в июне – августе. Так, в День защиты детей, 1 июня, состоится большой детский праздник с театрально-цирковой программой, танцевально-акробатическим шоу, мастер-классами и детской дискотеккой. Начало мероприятия – в 11:00.

12 июня, в День России, жителей приглашают на праздничный концерт, который начнется в 17:30, а следующий день будет особенно радостным для любителей балета – 13 июня состоится премьера постановки «Спартак».

В День памяти и скорби, 22 июня, у обелиска павшим воинам пройдет митинг-реквием. А 23 июня жители приглашаются на второй фестиваль молодежной культуры «Наше время».



В июле горожане отметят День семьи, любви и верности, а также смогут поучаствовать в фотовыставке «Уютные уголки России». В августе пройдут традиционные посиделки, приуроченные к Яблочному и Медовому Спасам. Кроме того, все лето в Доме культуры будут работать мягкие игровые зоны для малышей, творческие лаборатории и игровые программы.

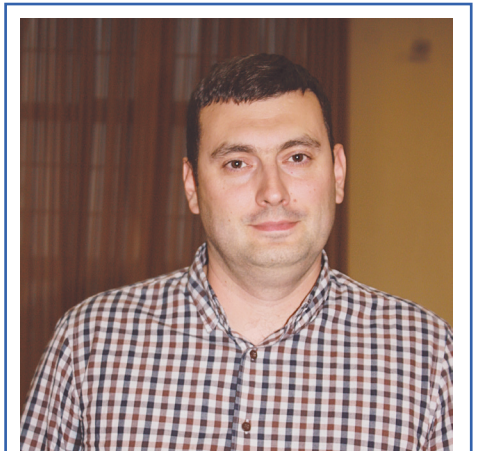
Сосенский центр спорта также подготовил жителям различные активности. Как рассказал заместитель директора Сосенского центра спорта Роман Игоревич Кудрявцев, летом в Липовом парке откроются интерактивные площадки. Лазертаг, шашки, шахматы, фитнес, велоспорт, уличная гимнастика ждут любителей активного образа жизни. Кроме того, все желающие смогут сдать ГТО, а также поиграть в прятки, резиночку или пятнашки на новой площадке, которая так и называется: «Игры нашего детства».

Спортивными соревнованиями будут также отмечены главные праздники лета – День защиты детей, День России, День семьи, любви и верности.

Также Р.И. Кудрявцев напомнил жителям, что с 9 июля по 5 августа центр спорта закроется на ремонт. В остальное время он будет работать в обычном режиме.

Затем горожане получили возможность задать интересующие их вопросы, которые в основном касались благоустройства. Например, жительница дома № 9 п. Коммунарка посетовала на разбитое крыльцо дома. Глава администрации Т.Ю. Тараканова ответила, что в ближайшее время планируется обустройство входных групп домов № 1–11 п. Коммунарка и крыльцо, разумеется, без внимания не оставят.

Текст и фото: Яна Андреева



Евгений Игоревич Селиверстов, врач Первой городской больницы, КМН:

– На встрече была затронута очень важная тема здравоохранения. Наше поселение активно растет, но пока в нем действует только одна поликлиника. Поэтому строительство и запуск новых больниц – очень важные нововведения, положительный момент в жизни поселения. К тому же жители узнали, что в поселении реализуются очень важные медицинские проекты, часть из которых направлена на раннее выявление заболеваний. Горожане не должны пренебрегать этой возможностью. Как известно, предотвратить легче, чем лечить. Мне кажется, особое внимание стоит уделить информированию населения о предстоящих осмотрах. Это можно делать в поликлиниках, на молочной кухне. Такая задача вполне по силам как администрации поселения, так и руководству медицинских учреждений.

Наша территория

Меняемся к лучшему

Стартовали работы по благоустройству первой зоны территории поселка Газопровод (согласно утвержденной концепции, он условно разделен на четыре зоны).

Как сообщила начальник отдела благоустройства и содержания территории администрации поселения Сосенское Наталья Свиридова, начались работы по созданию дорожно-тропиночной сети.

– На сегодняшний день ведется благоустройство первой зоны – в сквере у домов № 1–4 и 9–10. Здесь проведены демонтажные работы, начата установка бортового камня и подготовка к укладке плитки, – рассказала Наталья Свиридова.

Кроме того, подрядная организация приступила к благоустройству парковой зоны в районе домов № 15, 16, 17, 18 (лесополоса).

В настоящее время ведется расчистка леса. В рамках реализации проекта благоустройства поселка Газопровод будут обустроены новые детские и спортивные площадки, созданы пешеходные дорожки, зоны тихого отдыха, проложены веломаршруты, выполнено озеленение.

Напомним, в апреле 2018 г. жители поселка Газопровод могли ознакомиться с концепцией благоустройства в администрации, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и оставить свои пожелания и предложения. Обсуждению концепции также была посвящена встреча главы администрации поселения Сосенское. Мнение жителей, полученное в результате, будет учтено при реализации проекта.



Фото: пресс-служба администрации поселения Сосенское

КАЖДЫЙ ВЫБИРАЕТ ДЛЯ СЕБЯ

Спектакль с таким названием прошел 17 мая в Доме культуры поселка Коммунарка

На сцену вышли участники детской театральной студии «Ты + я» ДК «Коммунарка» под руководством Людмилы Герасимович. Стиль, форма, настроение постановки – все было необычным. В один спектакль ребята уместили сразу несколько сюжетов. А играли они в одинаковых костюмах: темных джинсах и футболках. Лаконичные образы, отсутствие декораций – это не только не мешало, но и, пожалуй, стало еще одним выразительным средством, помогало сосредоточиться на главном.

Постановка походила на чтение подросткового дневника: в понедельник героиня пошла в школу и поссорилась с учительницей. В пятницу радовалась приближению субботы, когда вместе с друзьями можно будет пойти на дискотеку. В воскресенье спала целый день, а потом думала о том, как и зачем проходит жизнь. В таких фрагментах – несколько историй. Жертва наркотиков, которая борется за жизнь и надеется дожить до нового лета. «Белая ворона» и объект насмешек для всего класса, которая в критический момент помогает спасти одноклассника, пока другие не знают, что делать. Завершился спектакль поэтиче-



ской композицией о равнодушии. Прочитанные в подростковом стиле, стихи звучали легко, были просты и понятны.

Спектакль студии «Ты + я» начался с официальной части. Поприветствовать ребят приехал председатель Совета депутатов поселения Сосенское Василий Михайлович Долженков. Он уточнил, что проект организован совместно с местным отделением партии «Единая Россия».

– Все мы – взрослые люди, наше сообщество, наша страна очень заинтересованы в том, чтобы у нас выросло здоровое, спортивное поколение, которое бы являлось продолжателем наших начинаний, – сказал Василий Михайлович Долженков, отметив, что спектакль посвящен современным проблемам молодежи.

Депутат Совета депутатов поселения Сосенское Наталья Владимировна Черепанова пригласила всех жителей записаться в кружки и секции МБУ «Сосенский центр спорта» (Наталья Черепанова – инструктор по спорту этого центра). Она подчеркнула, что все занятия бесплатные, открыты секции как для детей, так и для взрослых. Также депутат пожелала школьникам отлично сдать экзамены и хорошо отдохнуть.

Завершила официальную часть депутат Совета депутатов поселения Сосенское Татьяна Александровна Долбешкина. «Дети – это наше будущее. От того, какими они станут, зависит, в какой стране мы будем жить в дальнейшем», – подчеркнула она.

Текст и фото: Вера Шарاپова



Татьяна Александровна Долбешкина, депутат Совета депутатов поселения Сосенское, учитель начальных классов школы № 2070, методист по воспитательной работе:

– Я стараюсь максимально часто посещать мероприятия Дома культуры, потому что знаю об их качественном уровне. Мне очень нравится смотреть выступления творческих коллективов нашей детской самодеятельности. Очень хорошие выступления проводятся и с участием приглашенных артистов. Важно то, что в таких постановках участвуют наши дети – ребята из поселения. Я получаю удовольствие от спектаклей, которые проводятся в Доме культуры.

Творчество

ОТЧЕТНЫЙ КОНЦЕРТ СТУДИИ БАЛЬНЫХ ТАНЦЕВ ПРОШЕЛ В «ДОМЕ КУЛЬТУРЫ КОММУНАРКА»

Окончание. Начало на стр. 1.

В заключение танцевального праздника директор «ДК Коммунарка» Татьяна Коновалова поздравила воспитанников студии и их родителей с окончанием учебного года и пригласила поучаствовать в мероприятиях, которые дом культуры проведет в летние месяцы.

Подробности можно найти на сайте «Дома культуры Коммунарка» (<http://dk-kommunarka.ru/>) и в соцсетях.

– Я от всей души поздравляю вас с окончанием творческого сезона и приглашаю принять участие в игровых программах и творческих лабораториях, которые пройдут в июне, – сказала она.

Самая сложная программа была у девушек из группы соло, которые танцевали шесть танцев подряд.

Но девчонки успешно справились: ведь их, как и других участников, активно поддерживали родные и близкие, пришедшие на концерт.

Юные танцоры очень старались. Как верно заметила Людмила Петрякова, менеджер по культурно-массовому досугу дома культуры, жюри предстояла сложная работа, так как все участники были по-своему хороши.

И по итогам конкурса-концерта все ребята получили дипломы и памятные статуэтки.

Текст и фото: Яна Андреева

Особый почет

ЮБИЛЕЙНАЯ ДАТА

16 мая принимали поздравления с 80-летием Николай Михайлович Иванов и Василий Павлович Морозкин



Николай Михайлович Иванов был рад гостям

В день рождения жителя деревни Николю-Хованское Николая Михайловича Иванова навестили представители Совета ветеранов поселка Коммунарка и соседи. Гости пожелали юбиляру здоровья, долгих лет жизни и вручили букет цветов.

– Николай Михайлович, мы от всей души желаем вам счастья, теплоты и заботы родных, уюта в доме и всего самого наилучшего, – сказал инструктор Сосенского центра спорта, житель ЖК «Николин Парк» Павел Мальцев.

В тот же день, 16 мая, в Сосенском поздравили еще одного юбиляра – Василия Павловича Морозкина. В гости к ветерану военной службы, проживающему в поселке Коммунарка, также пришли представители Совета ветеранов и жители поселения Со-

сенское. Они вручили юбиляру цветы и пожелали всего наилучшего.

– Пусть каждый день вашей жизни будет таким же теплым и солнечным, как сегодняшний. Счастья, здоровья, благополучия, радости вам и вашим близким! – пожелала председатель Молодежной палаты поселения Сосенское Людмила Петрякова.

Как отметила начальник отдела социальной поддержки населения администрации Светлана Гладченко, поздравление ветеранов, тружеников тыла, пенсионеров является одним из направлений программы социальной поддержки жителей старшего поколения поселения Сосенское.

Фото: пресс-служба администрации поселения Сосенское

КОНЦЕРТЫ ИЛИ ВЫСТАВКИ?

Горожане выберут программу дней открытых дверей в центрах соцобслуживания. Эти мероприятия проведут для представителей старшего поколения в октябре.

Голосование стартовало в проекте «Активный гражданин». Оно поможет определить предпочтения москвичей. В списке вариантов: тематические выставки, экскурсия или игра-квест по учреждению, мастер-классы от экспертов пилотного проекта «Московское долголетие», информационные зоны с консультантами, концерты клубов и кружков учреждения. Участники опроса могут выбрать до трех вариантов ответа из представленного перечня или предложить свой.

Мероприятия московские центры социального обслуживания организуют в начале октября. В дни открытых дверей пенсионерам расскажут о работе центров, возможностях для отдыха, обучения и общения, созданных для пожилых людей в столице.

Социальная поддержка старшего поколения – один из приоритетов Правительства Москвы. Весной в городе на базе центров социального обслуживания по инициативе Мэра Москвы заработал проект «Московское долголетие». Он уже привлек более 100 тыс. горожан старшего возраста. Для них организованы бесплатные занятия спортом, танцами, пением, рисованием, образовательные курсы и др.

Время для себя

С КОМПЬЮТЕРОМ НА ТЫ

В рамках проекта «Московское долголетие» на базе школы № 2070 организован курс «Информационные технологии».

Занятия направлены на формирование у слушателей навыков использования современных цифровых технологий и применения их в повседневной жизни. Пенсионеров учат, как найти нужную информацию в Интернете или отправить электронное сообщение, показывают, как общаться с родными и друзьями с помощью сети Интернет и, не выходя из дома, пользоваться сервисами получения государственных и муниципальных услуг.

Основная цель занятий заключается в получении не теоретической информации, а практических навыков, которые пригодятся в повседневной жизни.

Более подробную информацию о перечне направлений, времени работы курсов и записи на занятия можно уточнить по телефону: +7 (495) 817-88-02, доб. 108.



Василию Павловичу Морозкину вручили цветы и пожелали всего наилучшего

В движении

СОСЕНЦЫ
ПРИМУТ УЧАСТИЕ
В СОРЕВНОВАНИЯХ «ТРОПА
БОЕВОГО БРАТСТВА»

Состязания военно-патриотической направленности пройдут в поселении Вороновское

Командам, состоящим из пяти человек, представится возможность на время пройти дистанцию, включающую в себя 30 препятствий. Зачет будет проводиться в двух категориях: «Мужские команды» и «Смешанные команды». Принять участие в турнире могут все желающие старше 18 лет. Для этого необходимо до 30 мая (включительно) подать заявку в оргкомитет соревнований по электронной почте: skvoopovo@mail.ru. Напомним, что в прошлом году команда Сосенского центра спорта заняла первое место среди смешанных команд. Сборная поселения преодолела пятикилометровую дистанцию за 42 минуты 45 секунд.

В этом году забег состоится 2 июня на территории поселка ЛМС. Начало – в 10:30.

Инициаторами проведения мероприятия являются Молодежные палаты Троицкого и Новомосковского административных округов.

Доска почета

ПОДВЕДЕНЫ ИТОГИ
КОНКУРСА «ЦВЕТЕНИЕ
САКУРЫ»

Ученики художественно-эстетической студии школы № 2070 показали высокие результаты

12 мая в Российской государственной детской библиотеке состоялась торжественное открытие выставки и награждение победителей конкурса «Цветение сакуры», посвященного году Японии в России. В экспозицию вошли работы финалистов конкурса, школьников и студентов Москвы и Подмосковья, выполненные в разных техниках и жанрах.

Ученики художественно-эстетической студии школы № 2070, занимающиеся под руководством педагога М.С. Смайдриис, принимали активное участие в конкурсе «Цветение сакуры» и стали дипломантами.

К торжественному открытию выставки «Цветение сакуры» был приурочен праздничный концерт, в котором приняли участие детские коллективы.

Напомним, сакура – национальный символ Японии, японского характера, популярный сюжет для многих художников и поэтов, самый распространенный орнамент кимоно. Цветение сакуры в Японии – «Ханами» – настоящий праздник для японцев.



Школа № 2070

Спорт

НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС
РАЗВИВАЕТ ВЫНОСЛИВОСТЬ

Турнир среди детей провели 12 мая в Сосенском центре спорта

Ребята играли, а родители болели за них. Некоторые взрослые стояли у столов и помогали судить игры – в секции занимаются и дошкольники, не все еще умеют считать.



– Твоя подача, – говорит шестилетнему Артему его папа Алексей Кочуров. – Три – один.

– Артем сам попросил записать его в секцию, – рассказал Алексей. – Еще он занимается плаванием. Что больше нравится – Артем пока не знает, в таком возрасте сложно разобраться.

За соседним столом играли девочки постарше, двойняшки Марина и Полина Романчиковы. За их игрой следила мама. Девочки играли очень серьезно, у их стола чувствовалось напряжение. После одного из промахов Марина начинает плакать. Мама пояснила, что ничего страшного нет, в столь юном возрасте психика неустойчива. Бывает, что плачут оба игрока.

– На техническом уровне дочки примерно одинаковы, но спортивной злости больше у Полины, – говорит женщина.

В итоге она и победила в матче. Мама рассказала, что Марина играла хорошо, но в какой-то момент начала нервничать, и это ее подвело.

За соседним столом тоже было напряженно.

– Я болею за Ларису Тараканову, – поделился активист Молодежной палаты поселения Сосенское Алексей Придорожный. –

Видно, что она очень старается, но не справляется с эмоциями и поэтому проигрывает. Но в этом и есть сила спорта – он учит человека владеть собой.

Алексей рассказал, что в юности занимался разными видами спорта – баскетболом, карате, боксом, самбо. Самых больших успехов добился в стритболе – до 21 года был чемпионом в этом виде по Ленинскому району, выступал за сборную Коммунарки. Сейчас Алексей активно занимается боксом, со своими сыновьями играет в настольный теннис, бильярд и футбол. По мнению члена Молодежной палаты, в Сосенском не хватает спортивных объектов.

В секцию по настольному теннису в Сосенском центре спорта ходят дети от пяти лет, подростки, взрослые и пенсионеры.

Активист Молодежной палаты
поселения Сосенское Алексей
Придорожный:

– Молодежная палата старается, чтобы в поселении Сосенское было как можно больше спортивных площадок. Зал, в котором мы находимся, очень хороший, но в нем недостаточно мест для зрителей. Хотелось бы, чтобы в Сосенском были площадки с трибунами – поселение активно развивается, растет. Открылось много секций.

Занятия популярны не только среди жителей поселения, люди приезжают из соседних районов Москвы и всего ТиНАО. Кстати, настольный теннис, несмотря на небольшой размер площадки, очень подвижный вид спорта.

– Это самый тяжелый координационный вид спорта, он развивает силу и выносливость, – рассказал инструктор по спорту центра Алексей Виноградов. – Помимо самой игры, на тренировках мы хватаем комплекс общей физической подготовки.

Всех жителей Сосенского будем рады видеть на занятиях!

Текст и фото: Полина Левичева

Свободное время

УВЛЕКАТЕЛЬНЫЙ КВЕСТ
И МНОГО КОНКУРСОВ

Окончание. Начало на стр. 1.

На простые вопросы знают ответы и сами дети без подсказок взрослых, а вот загадка о русских видах спорта ненадолго ставит в тупик и родителей. Мама и папы вспоминают только городки, и лишь через минуту кто-то из взрослых называет правильный ответ – лапта.

Следующее задание: найти на детской и спортивных площадках подсказки – листочки с цифрами. Команды разбегаются по локациям. Надежду Калининченко, женщину в солнечных очках и бейсболке, тянут за руку восьмилетняя дочь Ульяна и ее подруга Аня.

– Мы постоянно участвуем в городских квестах, дочь их очень любит, да и мне, взрослому человеку, интересно подумать над многими вопросами, – рассказывает Надежда, пока девочки ищут подсказки.

Ульяна и Аня управились быстро – за пару минут сфотографировали на телефон все подсказки. Теперь можно обводить найденные цифры на финальной карточке. Этим Надежда и начинает заниматься. Девочки не против: работа требует усидчивости, и они могут допустить ошибку.

Другие команды идут в том же темпе. У Ивана Горбунова, который проходит квест с четырехлетней дочкой Софией, уже готов приблизительный ответ. Мужчина пытается ввести получившиеся цифры в строку браузера на своем телефоне – в квесте исполь-

зуются современные технологии. После нескольких попыток Интернет выдает Ивану нужную группу в «В контакте». Оказалось, его первый ответ был неверен. Неожиданно для себя Иван становится победителем – другие команды запнулись на зачеркивании некоторых цифр.

– Мы участвуем в квесте впервые, – рассказывает мужчина. – Дочке очень понравилось, она помогала найти мне подсказки на детской площадке.

Горбуновым достается главный приз – бадминтон. Постепенно правильный ответ находит и Надежда с Ульяной и Аней – им достается второе место в квесте и бинокль.

– Игра была очень азартной, девочки очень довольны, – говорит Надежда, рассматривая приз. – Будем ждать новых квестов в нашем дворе!



А квесты действительно будут, пообещал заместитель директора Сосенского центра спорта Роман Кудрявцев, который и придумал для семей состязание, прошедшее 12 мая.

Текст и фото: Елена Олесик

Роман Кудрявцев, заместитель директора
Сосенского центра спорта:

– Создание квестов – мое большое хобби. За последние несколько лет я провел много таких мероприятий разной тематики – от квестов по правилам дорожного движения и пожарной безопасности для школьников до исторических квестов для взрослых. Это новая форма работы, она очень интересна детям и взрослым. Участвуя в квесте, человек узнает новую информацию, раскрепощается, находит новых друзей. Сегодня был большой отклик от семьи, видно, что им очень понравилось. Поэтому летом мы проведем другой, уже более масштабный квест в этом дворе.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.05.2018 № 01-10-283/8

**Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Сосенское, Приказом Казначейства России от 12.03.2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению 1 к данному распоряжению.
2. Утвердить Состав комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению 2 к данному распоряжению.
3. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению 3 к данному распоряжению.
4. С 07.05.2018 г. признать утратившим силу Распоряжение администрации поселения Сосенское от 29.12.2017 г. № 01-10-952/7.
5. Опубликовать данное Распоряжение в газете «Сосенские вести».
6. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Французову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

*Приложение 1
к Распоряжению администрации
поселения Сосенское
от 04.05.2018 г. № 01-10-283/8*

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2, п.4 ст.157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет порядок осуществления полномочий комиссией внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Деятельность комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, а также контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» является контрольной деятельностью органа финансового контроля – комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.4. Комиссия по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – комиссия) осуществляет контроль в отношении:

- а) соблюдения требований к обоснованию закупок;
- б) соблюдения правил нормирования закупок;
- в) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- г) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- д) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиями контракта;
- е) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- ж) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целями осуществления закупки.

1.5. Полномочиями комиссии внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- в) предварительный контроль в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета;
- г) последующий контроль по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности;
- д) контроль за законным и целевым использованием материальных и финансовых ресурсов, эффективным расходованием и обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей;
- е) подготовка и внесение на рассмотрение главы администрации поселения Сосенское проектов планов проведения ревизий и проверок, проектов планов проектов распоряжений, определяющих соответствующие меры по устранению нарушений и недостатков, возмещению материального ущерба и привлечению к ответственности

виновных лиц;

ж) контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Субъектами муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
- б) муниципальные учреждения;
- в) муниципальные унитарные предприятия;
- г) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.8. Формами внутреннего муниципального финансового контроля являются предварительный и последующий.

1.8.1. Предварительный финансовый контроль:

- За не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями.
- За соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе.
- За наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.
- За соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

При осуществлении полномочий по предварительному муниципальному финансовому контролю Финансовым органом проводится санкционирование операций.

1.8.2. Последующий финансовый контроль:

- За кассовыми выплатами администраторов источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета, за организацией и осуществлением финансового контроля главными администраторами доходов бюджета и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.
- За целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов (в том числе бюджетных дотаций, субсидий, субвенций и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- За выполнением плановых заданий по предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ) и соблюдением нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).
- За финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, контроль за соблюдением данными организациями законодательства Российской Федерации при осуществлении ими хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества, обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.
- За соответствием осуществляемой деятельности субъекта контроля учредительным документам.
- За обоснованностью использования субъектами контроля средств бюджета поселения Сосенское, расчетов сметных назначений, исполнением смет расходов, использованием бюджетных средств по целевому назначению, обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей.
- За соблюдением субъектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций.
- За своевременностью расчетов субъектов контроля с бюджетом и внебюджетными фондами, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера, за формированием финансовых результатов и их распределением.
- За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

**2. Порядок формирования комиссии
внутреннего муниципального финансового контроля.
Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. В состав комиссии внутреннего муниципального финансового контроля включаются лица, из числа работников администрации поселения Сосенское, уполномоченные на осуществление внутреннего финансового контроля.

2.2. Состав комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, а также его изменения утверждаются Распоряжением администрации поселения Сосенское.

2.3. Должностные лица, состоящие в комиссии внутреннего муниципального финансового контроля, обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распоряжением администрации поселения Сосенское;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), – с копией Распоряжения администрации поселения Сосенское о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении,

возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

2.4. Должностные лица Комиссии имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии Распоряжения администрации поселения Сосенское о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

2.5. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.6. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.7. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

2.8. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с настоящим Положением, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Должностные лица Комиссии, несущие ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2.11. Должностные лица, состоящие в комиссии внутреннего финансового контроля, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Комиссии;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распоряжением администрации поселения Сосенское;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управлений, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, – с копией Распоряжения администрации поселения Сосенское о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

2.12. Представители субъекта контроля при проведении контрольного мероприятия имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

б) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении, согласии или несогласии.

в) сообщать о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии членов органа контроля, нарушении настоящего Порядка, некорректном поведении или нарушении служебной этики при проведении контрольного мероприятия.

г) письменно или устно обращаться в Комиссию по вопросам, относящимся к контрольным мероприятиям.

д) в обращении указывать обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации.

е) на защиту своих прав и интересов в административном и (или) судебном порядке.

2.13. Представители субъекта контроля обязаны:

а) не препятствовать членам Комиссии (Руководителю), в своевременном и полном проведении проверок, создавать все условия для их проведения (предоставлять помещение для размещения, доступ и возможность пользоваться оргтехникой).

б) формировать документированную систематизированную информацию об объекте учета и составлять на ее основе бухгалтерскую отчетность.

в) исполнять законодательство при выполнении хозяйственных операций, ведении бухгалтерского учета.

г) обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности.

д) оперативно устранять выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения, в том числе в правилах ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

3. Требования к планированию контрольной деятельности

3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым Распоряжением администрации поселения Сосенское не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году. В течение года возможна корректировка плана.

3.2. Периодичность контрольных мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности субъектов контроля и исполнения смет расходов должна быть не реже одного раза в 3 года.

3.3. План работы Контрольного органа (должностного лица), а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

3.4. План работы может совмещать контрольные мероприятия по реализации полномочий по осуществлению внутреннего последующего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.5. При планировании контрольных мероприятий учитываются:

3.5.1. Законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий.

3.5.2. Степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми).

3.5.3. Реальность сроков проведения контрольных мероприятий.

3.5.4. Равномерность нагрузки на специалистов, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

3.5.5. Наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и другие факторы.

3.6. Внеплановые мероприятия проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Комиссии, оформляемого в виде распоряжения администрации поселения Сосенское, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 7.7. Положения.

Распоряжение должно содержать: наименование субъекта муниципального финансового контроля, проверяемый период, форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), срок проведения контрольного мероприятия.

3.7. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

3.7.1. Наличие информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.7.2. По результатам проведения обследования, камеральной проверки.

3.7.3. Истечении срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

3.7.4. По представлениям прокуратуры, правоохранительных органов и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Результаты внеплановых контрольных мероприятий оформляются актом, заключением.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.2. Контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения администрации поселения Сосенское. Проект распоряжения готовит руководитель (заместителя руководителя) комиссии в котором должны содержаться следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Комиссии (при проведении контрольного мероприятия, проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется Распоряжением администрации поселения Сосенское.

4.3. Срок контрольного мероприятия планируется исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности субъекта проверки.

4.4. Срок проведения планового или внепланового контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней и может быть продлен в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз, на основании мотивированного обращения руководителя Комиссии, но не более чем на 30 рабочих дней.

4.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено на основании мотивированного обращения членов Комиссии (ее Руководителя), в случае отсутствия или

неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета на субъекте проверки либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

4.6. Продление срока проведения контрольного мероприятия и приостановление контрольного мероприятия оформляются распоряжением администрации поселения Сосенское в установленном порядке.

4.7. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия и приостановлении контрольного мероприятия доводится до сведения руководителей субъектов контроля.

5. Подготовка к проведению контрольного мероприятия

5.1. На каждое контрольное мероприятие составляется план, в котором указывается перечень основных вопросов контрольного мероприятия. Данный план является приложением к распоряжению администрации поселения Сосенское по проведению контрольного мероприятия.

5.2. Составлению плана предшествует подготовительный период, в ходе которого члены Комиссии (руководитель) должны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащего проверке субъекта контроля.

5.3. В плане проведения контрольного мероприятия указывается период, подлежащий проверке.

5.4. Руководитель Комиссии знакомит участников контрольного мероприятия с планом контрольного мероприятия и распределяет вопросы и участки работы между исполнителями.

6. Проведение контрольного мероприятия

6.1. Контрольное мероприятие начинается с предъявления Руководителем Комиссии руководителю субъекта контроля распоряжения администрации поселения Сосенское о проведении контрольного мероприятия, ознакомления с планом контрольного мероприятия, представления членов Комиссии, решения организационно-технических вопросов по проведению проверки.

6.2. В соответствии с утвержденным планом контрольного мероприятия Руководитель Комиссии определяет объем и состав контрольных действий по каждому вопросу плана контрольного мероприятия, а также методы, формы и способы проведения контрольных действий.

6.3. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных субъектом контроля в период, подлежащий проверке.

6.4. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемого субъекта контроля.

6.5. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

6.6. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным методом.

6.7. Контрольные мероприятия в виде обследования:

6.7.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением администрации поселения Сосенское (в соответствии с положениями п. 4 ст. 157 БК РФ).

6.7.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок.

6.7.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

6.8. Контрольные мероприятия в виде камеральной проверки:

6.8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комиссии, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

При проведении камеральной проверки должностным лицом Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Комиссии проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в Распоряжением администрации поселения Сосенское в соответствии с п. 6.9.1, необходимым для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Комиссии, но не более чем на 10 рабочих дней;

Одновременно с направлением копии Распоряжения администрации поселения Сосенское о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 6.9.8 Положения в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 6.9.6 Положения проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Комиссии.

6.8.2. Камеральная проверка проводится в срок не более 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по его запросу.

6.8.3. При проведении камеральных проверок по решению руководителя Комиссии может быть проведено обследование.

6.8.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается Руководителем и членами Комиссии, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

6.9. Контрольные мероприятия в виде выездной проверки:

6.9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля, проводится проверочной группой Комиссии в составе не менее двух должностных лиц Комиссии.

6.9.2. Срок проведения выездной проверки Комиссией составляет не более 30 рабочих дней.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осу-

ществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

6.9.3. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Комиссии.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комиссии.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Комиссии, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комиссии.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с настоящим Положением.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

6.9.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, член Комиссии (Руководитель Комиссии) составляет акт.

6.9.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий Руководитель Комиссии может принять решение об изъятии необходимых документов и материалов с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при этом составляется акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах.

6.9.6. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Комиссии, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Комиссии, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Комиссии, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Комиссии, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.9.7. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 6.9.6 Положения;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» – «д» пункта 6.9.6 Положения;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 6.9.6 Положения.

6.9.8. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации поселения Сосенское, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации поселения Сосенское о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

6.9.9. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Комиссии в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.11 Положения либо представления заведомо недостоверных документов и информации Комиссии применяются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Оформление результатов контрольного мероприятия

7.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Комиссии (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

7.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Комиссии (при проведении проверки проверочной группой).

Акт контрольного мероприятия должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть должна содержать:

а) дату и номер распоряжения администрации поселения Сосенское о проведении контрольного мероприятия;

б) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и Руководителя Комиссии, проводивших контрольное мероприятие;

в) период проведения контрольного мероприятия;

г) предмет контрольного мероприятия;

д) наименование, адрес местонахождение субъекта проверки, фамилии, имена, отчества руководителей субъектов проверки.

В мотивировочной части должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия и обосновывающие выводы Комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

в) нарушения бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, установленные Комиссией при проведении контрольного мероприятия;

г) оценка этих нарушений.

Резолютивная часть должна содержать:

а) выводы Комиссии о наличии или отсутствии нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов со ссылками на конкретные нормы законодательства, обосновывающие ее выводы;

б) сведения о выдаче предписания, представления об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов;

в) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

Акт контрольного мероприятия оформляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии и Руководителем (заместителем руководителя) Комиссии.

7.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

7.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

7.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Комиссии.

В акте, заключении не допускаются:

Выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами.

Указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации.

Морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации.

При составлении акта контрольного мероприятия, заключения должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

7.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Комиссии принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Комиссии в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных действующим законодательством;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителем (заместителем руководителя) Комиссии руководителем (заместителем руководителя) Комиссии утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Комиссии, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки направляется Главе администрации поселения Сосенское и приобщается к материалам проверки.

7.8. Результатом проведения обследования является составление Комиссией заключения, которое подписывается членами Комиссии и Руководителем Комиссии, и направляется Главе администрации поселения Сосенское для ознакомления.

7.9. Заключение составляется в произвольной форме по факту обследования определенной деятельности субъекта контроля. Копия заключения в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) для ознакомления руководителю субъекта контроля.

7.10. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования руководителем Комиссии, могут быть подготовлены мотивированные предложения главе администрации поселения Сосенское о проведении проверки, ревизии субъекта контроля, по которому проводилось контрольное мероприятие методом обследования.

7.11. Проверка, ревизия должна начаться не позднее тридцати рабочих дней со дня вручения (направления) копии заключения руководителю субъекта контроля.

7.12. Результаты контрольного мероприятия, обследования должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля, другими материалами.

7.13. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту контрольного мероприятия, заключению.

7.14. В соответствии со ст. 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в необходимых случаях оформляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения. Бюджетные меры принуждения подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения Финансовым органом уведомления о применении бюджетных мер принуждения. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения передается в Финансовый орган не позднее 30 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия и должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

7.15. Контроль устранения нарушений, недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия, может проводиться в виде проверки, ревизии, обследования не ранее чем через 6 месяцев со дня подписания акта проверки, заключения.

7.16. Материалы каждого контрольного мероприятия в делопроизводстве Комиссии составляют отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

8. Реализация результатов контрольных мероприятий

8.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 7.7 Положения.

8.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

8.3. Должностное лицо Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Комиссии обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Комиссии к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Оформление уведомления о применении бюджетных мер принуждения согласно приложению, N 2 к настоящему Порядку.

8.7. Акт контрольного мероприятия в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю субъекта контроля.

8.8. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении акта контрольного мероприятия акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта контрольного мероприятия, хранящемуся у Руководителя Комиссии.

8.9. Руководители субъекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения акта контрольного мероприятия вправе представить в Комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в акте контрольного мероприятия, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия, либо подписать акты контрольного мероприятия в двух экземплярах.

9. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

9.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля ежегодно составляет и представляет главе администрации поселения Сосенское отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность) по форме согласно Приложению №3.

9.2. Отчетность подписывается руководителем Комиссии и направляется главе администрации поселения Сосенское не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

9.3. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

(должность и Ф.И.О. руководителя субъекта контроля)

(наименование и адрес субъекта контроля)

Предписание
об устранении нарушения

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты распоряжения на проведение
контрольного мероприятия)

в _____
(наименование субъекта контроля)

было проведено контрольное мероприятие _____

Акт о результатах проверки от “___” _____ 20__ г.

В ходе контрольного мероприятия были выявлены следующие нарушения:

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель Комиссии по внутреннему финансовому контролю

(подпись, расшифровка подписи)

(отметка о получении настоящего представления)

Приложение 2 к Порядку осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

На основании акта проверки (ревизии) от “___” _____ 20__ г. в отношении

к Распоряжению администрации
поселения Сосенское
от 04.05.2018 г. № 01-10-283/8

(наименование субъекта контроля)
выявлены следующие нарушения:

На основании вышеизложенного в соответствии со статьей(ями) _____
Бюджетного кодекса РФ, а также в соответствии с нормативно-правовыми
актами, регулирующими бюджетные правоотношения _____, за допущенные
нарушения предлагается применить бюджетные меры принуждения.

Руководитель Комиссии по внутреннему
финансовому контролю _____
(подпись, расшифровка подписи)

(отметка о получении настоящего представления)

Приложение 3 к Порядку осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля

Руководитель комиссии по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Отчет о результатах контрольной деятельности за _____ год

Количество контрольных мероприятий _____

Количество проверенных субъектов контроля _____

Информация по каждому мероприятию:

Наименование Субъекта муниципального финансового контроля	
Наименование контрольного мероприятия (по форме и виду)	
Проверяемый период	
Результат контрольного мероприятия:	
1.1. Объем проверенных средств бюджета	
1.2. Сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере	
1.3. Количество представлений	
1.4. Количество предписаний	
1.5. Исполнение представлений, предписаний в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств бюджета	
1.6. Направление и исполнение уведомлений о применении бюджетных мер принуждения	
1.7. Направленные и удовлетворенные жалобы (иски) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органами финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности	

Приложение 2
к Распоряжению администрации
поселения Сосенское
от 04.05.2018 г. № 01-10-283/8

Состав Комиссии по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Руководитель:

– Французова Т.Ю. – заместитель главы администрации поселения Сосенское.

Заместитель руководителя:

– Костина Ю.А. – начальник планово-экономического отдела администрации поселения Сосенское.

Члены комиссии:

– Смирнова Д.А. – главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Сосенское.

– Козина О.В. – юрист-консульт – начальник правового отдела администрации поселения Сосенское.

– Пензина Р.Ф. – начальник отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское.

– Стародубцева С.Н. – заместитель главы администрации поселения Сосенское

– Пензина С.Ф. – заместитель главы администрации поселения Сосенское

– Бринь В.М. – заместитель главы администрации поселения Сосенское

Приложение 3

Стандарт внутреннего муниципального контроля

В администрации поселения Сосенское разработан стандарт внутреннего муниципального контроля, целью разработки которого является установление общих правил, требований и процедур внутренней организации деятельности контрольно-ревизионных подразделений.

1. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

1. Планирование контрольного мероприятия;
2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия;
3. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
4. Рассмотрение и реализация результатов проведения контрольного мероприятия;
5. Контроль исполнения представлений (предписаний), направленных по результатам контрольного мероприятия;
6. Составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий.

Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Порядком планирования контрольных мероприятий по контролю в финансово-бюджетной сфере

Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является утвержденный при подготовке и назначении контрольного мероприятия Распоряжение администрации.

2. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения.

1. Проведение контрольных действий, организуемых в администрации, по месту нахождения субъекта контроля – не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля руководителем – не более 50 рабочих дней;

2. Оформление и вручение (направление) акта проверки (ревизии) – не позднее дня окончания контрольных действий по месту нахождения субъекта контроля

3. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось.

4. В ходе проведения контрольного мероприятия и до принятия решения по результатам контрольного мероприятия руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за работой членов проверочной (ревизионной) группы и несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа Федерального казначейства осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Формирование в ходе контрольного мероприятия рабочей документации

1. Ход контрольного мероприятия подлежит документированию.

2. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя субъекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов, подписанных электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном в администрации для заверения бумажных копий электронных документов.

При отказе руководителя субъекта контроля (иного уполномоченного лица) заверить копии документов, сформированных на бумажном носителе, их заверение осуществляется членом проверочной (ревизионной) группы, ответственным за проведение контрольного мероприятия по соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия, и руководителем проверочной (ревизионной) группы. При этом на таких копиях документов проставляется отметка «В заверении отказано» с указанием причин такого отказа.

Отметки «Копия верна», «В заверении отказано» могут быть сделаны в письменной форме.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05.2018 № 01-09-22/8

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях комплексного решения проблем благоустройства, содержание объектов благоустройства на территории поселения Сосенское, улучшение внешнего вида территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское» и изложить приложение 5 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Заместителю главы администрации поселения Сосенское Пензиной Р.Ф. внести изменения в план закупок и план-график на 2018 год в соответствии с данным Постановлением.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Данное постановление вступает в силу с 17.05.2018 г.

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя гла-

вы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское

Т.Ю. Тараканова

Приложение 5
к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Сосенское»

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское» Комплексное благоустройство территории в 2018 году

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения	Объём финансирования по годам и источникам 2018 году (тыс. руб.) Прогноз	Ответственный за выполнение муниципальной программы
Раздел 1.				
1.1	Разработка ПСД по благоустройству озеленительной территории от ул. Сосенский Стан до д. Столбово вдоль оврага	1-2 кв-л 2018	4 616,00	Администрация поселения Сосенское
1.2	Разработка ПСД по благоустройству озеленительной территории парковой зоны Зеленая линия (2 этап) и въездных групп от Калужского шоссе до ул. Бачуринская	1-2 кв-л 2018	6 500,00	Администрация поселения Сосенское
1.3	Разработка ПСД по благоустройству территории, прилегающей к д. № 33-32,6,30 и территории, прилегающей к пруду возле КФХ «Конник»	1-2 кв-л 2018	7 936,00	Администрация поселения Сосенское
1.4	Разработка ПСД по благоустройству территории, прилегающей к Храму в п. Коммунарка	1-2 кв-л 2018	7 741,00	Администрация поселения Сосенское
1.5	Изготовление материалов картографических планов с линиями градостроительного регулирования и нанесения границ участка	2-4 кв-л 2018	120,00	Администрация поселения Сосенское
1.6	Авторский надзор за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, парковой зоны по адресу: п. Газопровод, д.14,15,16,17,18 (парковая зона), 1-4,6-12,14,18 (дворовая территория)	2-4 кв-л 2018	960,00	Администрация поселения Сосенское
1.7	Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории сквера С. Стан д.1-3-5	2-4 кв-л 2018	101,00	Администрация поселения Сосенское
1.8	Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории, вокруг «Конторского пруда», прилегающего к ул. А. Монаховой д.23 по адресу п. Сосенское, п. Коммунарка	2-4 кв-л 2018	670,00	Администрация поселения Сосенское
1.9	Оказание услуг по инженерно-геодезическим изысканиям	2-4 кв-л 2018	3 501,00	Администрация поселения Сосенское
2.0	Установка ледяных фигур на территории поселения Сосенское	1 кв-л 2018	653,00	Администрация поселения Сосенское
2.1	Изготовление картографических материалов ИАИС ОГД с линиями градостроительного регулирования и без нанесения границ участка по адресам: п. Сосенское, территория прилегающая к Храму в п. Коммунарка; территория от ул. Сосенский Стан до д. Столбово вдоль оврага; территория прилегающая к д.33,32,6,30 п. Коммунарка и территория вокруг пруда у КФЛ «Конник»	2 кв-л 2018	33,00	Администрация поселения Сосенское
2.2	Изготовление инженерно-топографических планов М1:500 с нанесением подземных коммуникаций, красных линий и дублированием красных планировочных отметок по адресу: п. Сосенское, п. Коммунарка, ул. А. Монаховой, в районе СНТ «Солнечный»	2 кв-л 2018	66,00	Администрация поселения Сосенское
Итого по разделу 1:			32 897,00	
Раздел 2.				
2.1	Комплексное благоустройство территории по адресу: п. Сосенское, п. Газопровод, д.15-17	2-4 кв-л 2018	94 768,00	Администрация поселения Сосенское

2.2	Комплексное благоустройство территории по адресу: п. Сосенское, п. Газопровод, д.1-4,6-12,14,18	2-4 кв-л 2018	151 810,00	Администрация поселения Сосенское
2.3	Комплексное благоустройство территории по адресу: п. Сосенское, п. Газопровод, д. 14,15,16,17,18 (парковая зона)	2-4 кв-л 2018	161 090,00	Администрация поселения Сосенское
2.4	Благоустройство озелененной территории (сквера) п. Коммунарка, ул. Сосенский Стан, д.1-3-5	2-4 кв-л 2018	152 442,00	Администрация поселения Сосенское
2.5	Благоустройство территории вокруг «Конторского пруда», прилегающего к ул. А. Монаховой д.23, расположенного по адресу п. Сосенское, п. Коммунарка	2-4 кв-л 2018	179 762,00	Администрация поселения Сосенское
2.6	Благоустройство и очистка «Школьного пруда» п. Коммунарка	1-3 кв-л 2018	36 675,00	Администрация поселения Сосенское
2.7	Благоустройство и очистка «Конторского пруда» и пруда возле КФХ «Конник»	1-3 кв-л 2018	105 024,00	Администрация поселения Сосенское
2.8	Устройство тротуаров по адресам: п. Сосенское, д. Сосенки; п. Сосенское д. Сосенки от д.1336 до остановки «Калужское шоссе»	2-4 кв-л 2018	16 336,00	Администрация поселения Сосенское
2.9	Устройство тротуаров по адресам: п. Сосенское, д. Летово; п. Сосенское от Калужского шоссе до д. Прокшино	2-4 кв-л 2018	6 794,00	Администрация поселения Сосенское
2.10	Устройство павильона, раздевалки, индивидуальных скамеек на подпорных стенах и установки букв на территории Липового парка	2-4 кв-л 2018	19 829,00	Администрация поселения Сосенское
2.11	Устройство наружного освещения вблизи домов по адресу: пос. Коммунарка, д. 101-111	2-4 кв-л 2018	3 150,00	Администрация поселения Сосенское
2.12	Устройство проезда по адресу : п. Сосенское, п. Коммунарка, д.№ 23,24,25	2-4 кв-л 2018	1 580,00	Администрация поселения Сосенское
2.13	Устройство парковки по адресу: п. Сосенское, п. Коммунарка вблизи дома № 101	2-4 кв-л 2018	6 825,00	Администрация поселения Сосенское
2.14	Устройство тротуара по адресу: п. Сосенское, от ул. Александры Монаховой до д.25 п. Коммунарка	2-4 кв-л 2018	2 610,00	Администрация поселения Сосенское
2.15	Нераспределенные средства по комплексному благоустройству	1-4 кв-л 2018	10 385,00	Администрация поселения Сосенское
Итого по разделу 2:			949 080,00	
Раздел 3.				
3.1	Благоустройство территории по адресам: п. Коммунарка, ул. Лазурная д.4; д. Зименки, д.24; д. Сосенки, вл. 61Д; п. Коммунарка, ул. Ясная д.13	2-3 кв-л 2018	9 935,00	Администрация поселения Сосенское
3.2	Устройство детской и спортивных площадок В СНТ «Лесные поляны»	3 кв-л 2018	5 298,00	Администрация поселения Сосенское
Итого по разделу 3:			15 233,00	
Всего:			997 210,00	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2018 № 01-09-23/8

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.04.2018 г. № 01-09-13/8 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации поселения Сосенское сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Руководствуясь федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законами г. Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 17.12.2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Указом Мэра Москвы от 07.09.2009 г. № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования», Уставом поселения Сосенское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.04.2018 г. № 01-09-13/8 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации поселения Сосенское сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» изложив приложение 1 к Постановлению в новой редакции (приложение).

2. Данное Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Сектору муниципальной службы и кадров администрации поселения Сосенское (Сергеевой Э.Ю.) ознакомить муниципальных служащих администрации поселения Сосенское с данным Постановлением.

4. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на главу администрации поселения Сосенское Тараканову Т.Ю.

Глава администрации поселения Сосенское

Т.Ю. Тараканова

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
от 17.05.2018 г. № 01-09-23/8

**Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными служащими
администрации поселения Сосенское сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения Сосенское, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации поселения Сосенское по контракту (далее – граждане, должности муниципальной службы, администрация), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими администрации поселения Сосенское, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту (далее – муниципальные служащие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения муниципального служащего о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на:

1) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, утвержденным Постановлением Администрации поселения Сосенское (далее – перечень должностей);

2) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также 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 муниципальной службы (на отчетную дату);

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

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) 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, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, представляет сведения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения при его назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей.

6. Сведения, установленные настоящим Положением, представляются гражданами, муниципальными служащими и кандидатами на должность, предусмотренную перечнем должностей, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки в Сектор муниципальной службы и кадров администрации поселения Сосенское (далее – кадровая служба).

7. В случае если гражданин, муниципальный служащий или кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях в соответствии с настоящим Положением, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить в кадровую службу уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

3) кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации поселения Сосенское (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим в кадровую службу одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет кадровой службой, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов поселения Сосенское.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

10. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном постановлением администрации.

12. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также предоставляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, не был назначен на должность муниципальной службы, сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

14. В случае непредставления сведений, предусмотренных настоящим Положением, или представления заведомо ложных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Положением, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ
17 мая 2018 года № 89/5

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 17 октября 2013 года № 2/2 «Об утверждении количественного и персонального состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Сосенское»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 17 октября 2013 года № 2/2 «Об утверждении количественного и персонального состава постоянных комиссий Совета депутатов поселения Сосенское» изложив приложение к Решению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское

В.М. Долженков

Приложение
к Решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 17.05.2018 №89/5

**Персональный состав постоянных комиссий
Совета депутатов поселения Сосенское**

№ п/п	Наименование комиссии	Председатель комиссии	Члены комиссии
1.	По формированию местного бюджета и контролю за его исполнением	Долженков В.М.	Гущина И.Е. Дутова Т.И. Зюзикова Ю.М. Сатаров М.Г. Языков В.С.
2.	По вопросам экономики, предпринимательства, коммунального хозяйства, благоустройства территории и экологии	Ткачев С.Н.	Бармашев К.О. Долбешкина Т.А. Долженков В.М. Черепанова Н.В. Островская Е.А.
3.	По вопросам образования, здравоохранения, культуры	Сатаров М.Г.	Гущина И.Е. Долбешкина Т.А. Зюзикова Ю.М. Корнева Т.И. Коровицына О.В.
4.	По вопросам молодежной политики, физической культуры и спорта	Черепанова Н.В.	Битков А.П. Корнева Т.И. Коровицына О.В. Ткачев С.Н. Островская Е.А.
5.	По вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного территориального и общественного самоуправления	Дутова Т.И.	Бармашев К.О. Битков А.П. Островская Е.А. Языков В.С. Коровицына О.В.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

17 мая 2018 года № 89/6

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 23 января 2014 года № 7/4 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 23 января 2014 года № 7/4 «Об утверждении положений о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское»:

- 1.1. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции:
 - « 1. Утвердить положения о постоянных комиссиях Совета депутатов поселения Сосенское:
 - 1.1. По формированию местного бюджета и контролю за его исполнением (приложение 1).
 - 1.2. По вопросам экономики, предпринимательства, коммунального хозяйства, благоустройства территории и экологии (приложение 2).
 - 1.3. По вопросам образования, здравоохранения, культуры (приложение 3).
 - 1.4. По вопросам молодежной политики, физической культуры и спорта (приложение 4).
 - 1.5. По вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного территориального и общественного самоуправления (приложение 5).»
 - 1.2. Приложение 6 к Решению признать утратившим силу.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское

В.М. Долженков

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

17 мая 2018 года № 89/7

О комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами города Москвы от 6

ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
2. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
3. Утвердить персональный состав комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).
4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское

В.М. Долженков

Приложение 1
к Решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 17.05.2018 № 89/7

Положение

о комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянным рабочим органом Совета депутатов поселения Сосенское (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов.

Комиссия создается из числа депутатов Совета депутатов.

Персональный состав комиссии утверждается Решением Совета депутатов.

Председатель комиссии утверждается Решением Совета депутатов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения Сосенское, Регламентом Совета депутатов поселения Сосенское и иными решениями Совета депутатов поселения Сосенское, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

3.1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, неисполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – законодательство о противодействии коррупции);

3.2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3.3) рассмотрение заявления Мэра Москвы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, поступившего в Совет депутатов на основании части 4.5 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» и части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление о досрочном прекращении полномочий);

3.4) принятие сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей и организация работы с данными сведениями в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Решением Совета депутатов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1) информация, представленная в письменном виде:

- 5.1.1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 5.1.2) президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции;
- 5.1.3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;
- 5.1.4) Общественной палатой Российской Федерации;
- 5.1.5) Общественной палатой города Москвы;
- 5.1.6) общероссийскими средствами массовой информации и средствами массовой информации города Москвы;

5.2) поступление в комиссию:

- 5.2.1) заявления о досрочном прекращении полномочий;
- 5.2.2) сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Указанное сообщение подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при

осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Решением Совета депутатов.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, а в случае поступления заявления о досрочном прекращении полномочий – не позднее пяти дней со дня его поступления.

8. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов.

9. Председатель комиссии:

9.1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседания комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

9.2) обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов Совета депутатов, главу поселения Сосенское и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

9.3) подписывает документы комиссии;

9.4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

9.5) контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

9.6) организует ведение документации комиссии.

10. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией; участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях комиссии и регистрироваться на каждом заседании; не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины (уважительными причинами отсутствия члена комиссии на ее заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии); выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя (в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения)).

О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.

В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие.

Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии.

В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины.

В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются документы и информация, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. По итогам рассмотрения заявления о досрочном прекращении полномочий комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня после дня проведения заседания комиссии, подготавливает проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило указанное заявление.

Данный проект решения подлежит рассмотрению на ближайшем после дня заседания комиссии заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня поступления в Совет депутатов заявления о досрочном прекращении полномочий.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

18.2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

19.2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

19.3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

20. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок после дня проведения заседания комиссии.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

22.1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

22.2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

22.3) источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

22.4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

22.5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

22.6) результаты голосования;

22.7) решение и обоснование его принятия.

23. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

24. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктами 17.2 или 19.3 настоящего Положения, комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня, после дня проведения заседания, оформляет заключение и проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которые подлежат рассмотрению на ближайшем после дня проведения заседания комиссии заседании Совета депутатов.

Заключение комиссии должно содержать краткое содержание информации и документов, послуживших основанием для проведения ее заседания, мотивированный вывод по результатам их рассмотрения и рекомендации Совету депутатов.

25. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после дня проведения заседания комиссии.

26. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация поселения Сосенское.

Распоряжением Администрации поселения Сосенское из числа муниципальных служащих определяется муниципальный служащий, обеспечивающий работу комиссии (оказание содействия председателю комиссии в информировании лиц, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, ведение протокола заседания комиссии, оформление выписок из него, выполнение поручений председателя комиссии по вопросам деятельности комиссии).

Приложение 2
к Решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 17.05.2018 № 89/7

Персональный состав комиссии Совета депутатов поселения Сосенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

- Зюзикова Ю.М.

Члены комиссии:

- Бармашев К.О.

- Долбешкина Т.А.

- Островская Е.А.

- Сатаров М.Г.

- Языков В.С.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

РЕШЕНИЕ

17 мая 2018 года № 89/8

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что в 2018 году сведения, подлежащие в соответствии с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего Решения, размещению на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования, представляются лицами, замещающими муниципальные должности, не позднее 1 июня, а размещение этих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское осуществляется не позднее 5 июня.

3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 21 апреля 2016 года №49/7 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов поселения Сосенское и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные
депутатами Совета депутатов поселения Сосенское
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года**

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)
		вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения			
ФИО											
супруга (супруг)											
несовершеннолетний ребенок											
ФИО											
супруга (супруг)											
несовершеннолетний ребенок											

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ
17 мая 2018 года № 89/9**

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Сосенское по контракту, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законами города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Сосенское по контракту, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Установить, что в 2018 году сведения, подлежащие в соответствии с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего Решения, размещению на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования, представляются лицом, замещающим должность главы администрации поселения Сосенское по контракту, не позднее 1 июня, а размещение этих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское осуществляется не позднее 5 июня.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское

В.М. Долженков

*Приложение
к Решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 17.05.2018 № 89/9*

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Сосенское по контракту, на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации поселения Сосенское по контракту (далее – лицо, замещающее должность главы администрации), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах и расходах), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах и расходах, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность главы администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Для размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования лицо, замещающее должность главы администрации, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет главе поселения Сосенское сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Данные сведения заверяются лицом их представляющим путем внесения надписи:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
Дата представления сведений, личная подпись и расшифровка подписи лица, представляющего сведения.

4. В случае если лицо, замещающее должность главы администрации обнаружил, что в представленных им в соответствии с настоящим Порядком сведениях о доходах и расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить главе поселения Сосенское уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В случае если лицом, замещающим должность главы администрации, в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должности главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление), то указанное лицо одновременно с представлением сведений о своих доходах и расходах представляет в главе поселения Сосенское копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, лицо, замещающее должность главы администрации, представляет главе поселения Сосенское ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления лицом, замещающим должность главы администрации, сведений о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, то указанное лицо предоставляет сведения о доходах и расходах в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах и расходах запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность главы администрации;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность главы администрации, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

