



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 сентября 2019 г. № 29**

**О внесении изменений в решение МС от 20.12.2018 № 48  
«Об утверждении структуры МС МО пос. Шушары»**

Руководствуясь статьей 33 Устава внутригородского муниципально-го образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Создать Аппарат Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары (далее – Аппарат Муниципального Совета).
2. Внести изменения в решение МС от 20.12.2018 № 48 «Об утверждении структуры Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары» в следующей редакции согласно приложению № 1.
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Муниципальный вестник «Шушары» и разместить на официальном сайте: [mosushary.spb.ru](http://mosushary.spb.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары».
5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета  
Медведев Е.К.**

*Приложение № 1  
к решению Муниципального Совета  
от 26.09.2019 № 29*

**Структура управления  
Муниципального Совета  
(действует с 01.10.2019)**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 сентября 2019 г. № 30**

**О внесении изменений в решение МС от 17.01.2019 № 03  
«Об утверждении штатного расписания и расчета расходов по Муниципальному Совету на 2019 год»**

В соответствии с Законами Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», от 20.07.2006 № 348-54 «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», на основании принятого решения МС от 26.09.2019 № 29 «О внесении изменений в решение МС от 20.12.2018 № 48 «Об утверждении структуры МС МО пос. Шушары»

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Муниципального Совета от 17.01.2019 № 03 «О внесении изменений в решение МС от 22.11.2018 № 35 «Об утверждении штатного расписания и расчета расходов по Муниципальному Совету на 2019 год» следующие изменения:

1.1. В аппарат Муниципального Совета ввести дополнительную штатную единицу должности муниципальной службы «руководитель аппарата Муниципального Совета» с должностным окладом 18 расчетных единиц.

1.2. Приложение №1 «Штатное расписание Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары» изложить в следующей редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение №2 «Расчет расходов по статье «Содержание представительного органа МО п. Шушары» изложить в следующей редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения с 01 октября 2019 года.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и разместить на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета  
Медведев Е.К.**

*Приложение №1  
к Решению Муниципального Совета  
от 26.09.2019 № 30*

**Штатное расписание  
Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары  
(действует с 01.10. 2019)**

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц	Должностной оклад (в расчетных единицах)
1	Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета	1	24
2	Заместитель Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета	1	19
3	Руководитель аппарата Муниципального Совета	1	18
4	Главный специалист	1	16
5	Ведущий специалист - юрист	1	15
	Итого по листу:	5	92

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 сентября 2019 г. № 31**

**О формировании счетной комиссии**

На основании п.п. 53, 54 Регламента заседаний Муниципального Совета муниципального образования поселок Шушары

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Для проведения тайного голосования в ходе внеочередного заседания Муниципального Совета 26 сентября 2019 года и подсчета голосов сформировать счетную комиссию по выборам должностного лица - заместителя Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – счетная комиссия) в составе 3-х человек, поименно:

Дорош Дмитрий Анатольевич  
Иванова Елена Владимировна  
Кренева Юлия Евгеньевна

2. Поручить счетной комиссии:

- избрать из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии;  
- сформировать бюллетени для тайного голосования в количестве, со-

ответствующем избранному числу депутатов Муниципального Совета;  
- организовать и провести тайное голосование в ходе заседания Муниципального Совета 26 сентября 2019 года;  
- обеспечить тайну волеизъявления депутатов;  
- представить Муниципальному Совету протоколы своих заседаний по выборам председателя счетной комиссии, а также по итогам тайного голосования.

3. Утвердить протокол счетной комиссии от 26.09.2019 № 1 об избрании председателя и секретаря.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председательствующего внеочередным заседанием Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета  
Медведев Е.К.**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 сентября 2019 года № 32**

**Об избрании заместителя Главы муниципального образования,  
исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета**

В соответствии со статьей 30 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары

**Муниципальный Совет РЕШИЛ:**

1. Утвердить протоколы заседания счетной комиссии по выборам за-

местителя Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета от 26 сентября 2019 года № 2 и № 3.

2. Считать избранным на должность заместителя Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муни-

ципального Совета на постоянной основе депутата Казанцева Авенира Юрьевича.

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и разместить на официальном сайте:

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета  
Медведев Е.К.

## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ «27» сентября 2019 года № 363-П

#### Об утверждении Положения о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары и обеспечении своевременного оповещения и информирования об угрозе возникновения

##### или о возникновении чрезвычайной ситуации

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.10.2005 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 120 «О порядке сбора и обмена в Санкт-Петербурге информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

##### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сбора и обмена в Санкт-Петербурге информацией в области защиты населения и территорий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечении своевременного оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, в соответствии с Приложением № 1.

2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации

Муниципального образования поселок Шушары от 13.07.2011 № 241 «Об утверждении Положения о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций, обеспечении своевременного оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: [moshushary.ru](http://moshushary.ru).

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
главы Местной администрации  
Муниципального образования  
поселок Шушары  
Е.В. Измайлова

*Приложение № 1  
к Постановлению Местной администрации  
Муниципального образования поселок Шушары  
от «27» сентября 2019 г. № 363-П*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение своевременного оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», от 20.10.2005 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.02.2008 № 120 «О порядке сбора и обмена в Санкт-Петербурге информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары и определяет основные правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее МО поселок Шушары) от чрезвычайных ситуаций и обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации.

1.2. Функции по организации и осуществлению сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий МО поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций и обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, возлагаются на Местную администрацию Муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация).

1.3. Финансирование сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций и обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации осуществляется Местной администрацией за счет средств бюджета МО поселок Шушары на соответствующий финансовый год.

#### 2. Основные цели и задачи

2.1. Деятельность Местной администрации при осуществлении мероприятий по сбору и обмену информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения своевременного оповещения и информирования об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций направлена на достижение следующих целей:

- прогнозирование, предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций;
- снижение рисков и смягчение последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- повышение уровня защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- развитие системы информационного обеспечения, систем связи и оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и мероприятиях по гражданской обороне.

2.2. Указанные в п. 2.1 цели реализуются путем решения следующих задач:

- повышение готовности и способности к ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- осуществление сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от ЧС, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения ЧС;
- осуществление финансирования мероприятий в области защиты населения от ЧС.

### **3. Правила сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории МО поселок Шушары от чрезвычайных ситуаций и обеспечения своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации**

3.1. Информация в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - информация) должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их последствиях, о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на территории МО поселок Шушары, а также сведения о деятельности в этой области предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм, расположенных на территории МО поселок Шушары.

3.2. Сбор и обмен информацией осуществляется Местной администрацией в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), а также своевременного оповещения и информирования неработающего населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях.

3.3. Сбор и обмен информацией на территории МО поселок Шушары осуществляется Главой Местной администрации через уполномоченного на решение задач по обеспечению выполнения мероприятий в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченный).

3.4. Уполномоченный назначается распоряжением Главы Местной администрации.

3.5. Уполномоченный осуществляет:

- наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях;
- представление информации об угрозе, фактах возникновения чрезвычайной ситуации в территориальный отдел управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу;
- оповещение неработающего населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории МО поселок Шушары;
- учет, накопление, хранение и ведение базы данных о чрезвычайных ситуациях.

3.6. Информация включает в себя сведения:

- об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации и ее возможных последствиях;

- о фактах и основных параметрах чрезвычайной ситуации;
- о мерах по защите неработающего населения и территории МО поселок Шушары, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации;
- о силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайной ситуации;
- о предлагаемых мерах по предупреждению возникновения и развития чрезвычайной ситуации;
- о состоянии радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности.

3.7. Информация об угрозе чрезвычайной ситуации, фактах возникновения и основных параметрах чрезвычайной ситуации передается немедленно по всем каналам и видам связи, в том числе с использованием электронной почты.

3.8. Сбор и обмен информацией осуществлять:

- через установленную объектовую систему оповещения об угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера (система подключена к территориальной автоматизированной системе централизованного оповещения Санкт-Петербурга) своевременно принимать сигналы оповещения о ЧС и доводить их до служащих Местной администрации и посетителей;
- через стационарную радиостанцию оперативной связи осуществлять связь с Главным запасным пунктом управления Пушкинского района с целью получения информации о сложившейся ситуации и получения указаний по действию Местной администрации и информированию населения;
- подвижной группой на легковом автомобиле в составе 2 человек, оснащенных 2 портативными радиостанциями связи;
- при возникновении ЧС организовать круглосуточное дежурство должностных лиц Местной администрации;
- по телефонной и мобильной связи с организациями жилищно-коммунальной сферы, школами, детскими садами, жителями МО поселок Шушары, получать от них информацию о ЧС и доводить до них рекомендации по действиям в ЧС;
- при возникновении ЧС организовать через учебно-консультационный пункт выпуск памяток по действиям в конкретных ЧС и распространение их среди населения;
- оперативную информацию о сложившейся обстановке в МО поселок Шушары при ЧС доводить через подвижную группу и учебно-консультационный пункт до населения;
- через Общероссийскую комплексную систему информирования и оповещения населения (ОКСИОН) доводить основы безопасного поведения при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера до населения;

4. Информацию об угрозе ЧС, фактах возникновения и основных параметрах ЧС передавать немедленно по всем каналам и видам связи (телефон, мобильный телефон, радиостанция, электронная почта) через специалиста, назначенного ответственным распоряжением Главы Местной администрации, в дежурную службу Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга по телефону 8 (812) 417-44-52 или по факсу 8 (812) 241 43 22.

5. Письменные подтверждения о фактах ЧС, принимаемых мерах и задействованных силах и средствах передаются за подписью Главы Местной администрации.

## **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ «27» сентября 2019 года № 364-П**

**Об утверждении Положения об организации подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий**

В соответствии с Законом РФ от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом РФ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с Постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с подпунктом 7 п. 1 ст. 10 главы 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», п. «г» ст. 8 Закона Санкт-Петербурга от 20.10.2005 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Санкт-Петербурге», п. 2 Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2007 № 1393 «Об организации подготовки и обучения населения Санкт-Петербурга в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары, Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, в соответствии с Приложением № 1.

2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 17.01.2008 № 03-АП «Об организации обучения неработающего населения вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

3. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 12.01.2009 № 04-П «Об организации обучения неработающего населения вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

4. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 02.10.2009 № 320-П «О внесении изменений и дополнений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 12.01.2009 № 04-П «Об организации обучения неработающего населения вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

5. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 08.07.2010 № 216-П «Об организации обучения неработающего населения вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

6. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 12.04.2010 № 90-П «Об утверждении Положения об организации и осуществлении

мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

7. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 17.01.2011 № 03-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 12.04.2010 № 90-П «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».

8. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 01.09.2011 № 322-П «Об утверждении Положения о проведении подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий».

9. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 01.12.2014 № 368 «Об утверждении Положения об организации подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий».

10. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 17.09.2015 № 297-П «О внесении изменений в Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 01.12.2014 № 368 «Об утверждении Положения об организации подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: [mshushary.spb.ru](http://mshushary.spb.ru).

12. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности  
главы Местной администрации  
Муниципального образования поселок Шушары  
Е.В. Измайлова**

*Приложение № 1  
к Постановлению Местной администрации  
Муниципального образования поселок Шушары  
от «27» сентября 2019 г. № 364-П*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об организации подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Законом РФ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с Постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с Законами Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-

79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», от 20.10.2005 № 514-76 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Санкт-Петербурге», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2007 № 1393 «Об организации подготовки и обучения населения Санкт-Петербурга в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Методическими рекомендациями МЧС России, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары и определяет порядок проведения подготовки и обучения неработающе-

го населения, проживающего на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Шушары (далее – МО поселок Шушары) способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

1.2. Функции по проведению подготовки и обучению неработающего населения, проживающего на территории МО поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий возлагаются на Местную администрацию Муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация).

1.3. Финансирование проведения подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории МО поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий осуществляется Местной администрацией за счет средств бюджета МО поселок Шушары на соответствующий финансовый год.

1.4. Контроль за исполнением Местной администрацией полномочий по решению вопроса местного значения – проведения подготовки и обучению неработающего населения, проживающего на территории МО поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляются Муниципальным Советом МО поселок Шушары.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью в реализации вопроса местного значения по организации проведения подготовки и обучения неработающего населения, проживающего на территории МО поселок Шушары способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий является снижение рисков и смягчение последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, повышение уровня защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Деятельность Местной администрации по организации проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, направлена на решение следующих задач:

- повышение готовности и способности к ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также повышение уровня подготовки по ГО;
- комплексная подготовка неработающего населения к действиям в ЧС с использованием новых информационных технологий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- привлечение средств информации МО поселок Шушары для более оперативного решения проблемы при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## 3. Порядок проведения подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

3.1. Подготовка и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проводится на базе учебно-консультационного пункта (далее - У КП), расположенного по адресу: Санкт-Петербург, ул. Школьная, д. 5, Лит. А.

3.2. Начальник учебно-консультационного пункта назначается Главой Местной администрации.

3.3. Начальник учебно-консультационного пункта отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

3.4. Начальник учебно-консультационного пункта обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные доку-

менты;

- организовывать проведение занятий и консультации с неработающим населением;
- вести учет подготовки неработающего населения;
- разрабатывать план работы У КП на год;
- составлять годовой отчет о выполнении плана работы У КП;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет и своевременное списание;
- поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения неработающего населения с территориальным отделом управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу.

3.5. Основными задачами У КП являются:

- пропаганда государственной политики в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- организация обучения неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности;
- отработка неработающим населением практических навыков по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- повышение уровня морально-психологического состояния неработающего населения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий.

3.6. Контроль за работой У КП осуществляет Глава Местной администрации.

3.7. У КП оборудуется и оснащается в соответствии с п. 5 Приложения № 2 к Положению о смотре-конкурсе на лучшую учебно-материальную базу гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Санкт-Петербурга, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2007 № 1396 «О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Санкт-Петербурга».

3.8. Подготовка и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, осуществляется путем:

- проведения занятий;
- проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных кино- и видеофильмов и др.);
- распространение и изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.9. Основное внимание при обучении обращается на практические действия в возможных чрезвычайных ситуациях.

3.10. Обучение неработающего населения проводится в период с 15 января по 25 декабря текущего года.

3.11. Основными формами занятий являются:

- практические занятия;
- беседы, викторины, консультации;
- ситуационные игры, дискуссии;
- встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
- просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

Для проведения занятий приглашаются сотрудники территориального отдела управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по г. Санкт-Петербургу.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК ШУШАРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
«02» октября 2019 года № 366-П**

**Об утверждении Положения о порядке осуществления  
внутреннего муниципального финансового контроля  
Местной администрацией Муниципального  
образования поселок Шушары**

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга № 15-30-507/19-0-0 от 06.05.2019 г., Местная администрация Муниципального образования поселок Шушары,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары от 25.03.2019 № 94-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары вну-

треннего муниципального финансового контроля».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) в муниципальной газете «Муниципальный Вестник «Шушары» и на сайте: [mo-shushary.spb.ru](http://mo-shushary.spb.ru).

4. Направить настоящее Постановление в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для включения в Регистр в установленные законом сроки.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности  
главы Местной администрации  
Муниципального образования поселок Шушары  
Е.В. Измайлова**

*Приложение  
к постановлению Местной администрации  
Муниципального образования поселок Шушары  
от «02» октября 2019 г. № 366-П*

**Положение  
о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
Местной администрацией Муниципального образования поселок Шушары**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) Местной администрации Муниципального образования поселок Шушары (далее – Местная администрация) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Местной администрацией (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий (или планом контрольной деятельности).

1.7. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

- поручение Главы муниципального образования, его заместителя;
- поступление депутатских запросов;
- поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

– поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

– истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

1.8. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием Местной администрации в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) 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 муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

ж) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции

с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

1.9. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.10. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, ревизий и обследований, о периодичности их проведения, является Глава Местной администрации.

1.11. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются: Заместитель главы Местной администрации, главный бухгалтер-руководитель отдела финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Местной администрации, главные специалисты отдела финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Местной администрации, главный специалист-юриск административно-правового отдела Местной администрации.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.11. настоящего Положения, имеют право:

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

б) при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.13. Орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.14. Должностные лица, указанные в пункте 1.11. настоящего Положения, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с Распоряжением Местной администрации о проведении контрольного мероприятия;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией Распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с Распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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 3х рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.15. Должностные лица органа внутреннего муниципального фи-

нансового контроля за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта 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.

1.17. Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения запроса и составляет 3 рабочих дня.

1.18. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.19. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.20. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.21. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

1.22. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется Распоряжением Местной администрации.

1.23. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.24. Объекты контроля, их должностные лица имеют право:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), подготовленных по результатам проведения контрольных мероприятий;

обжаловать решения и действия (бездействие) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) органа внутреннего муниципального финансового контроля и его должностных лиц.

1.25. Объекты контроля, их должностные лица обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять запрашиваемую информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), к помещениям и территориям, принадлежащим объекту контроля, в отношении которого осуществляется проверка (ревизия);

выполнять законные требования должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав ревизионной группы (проверяющего), а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;



обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, на территорию, в помещения объекта контроля;

исполнять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий (или плана контрольной деятельности) на следующий календарный год, который утверждается Распоряжением Местной администрации не позднее 30 декабря текущего календарного года.

2.2. План контрольных мероприятий составляется с учетом анализа контрольной деятельности за прошедший период и на основании предложений должностных лиц.

Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, структурные подразделения органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы (последние 3-5 лет).

2.3. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, органов муниципального финансового контроля, главных администраторов доходов местного бюджета.

2.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год и не реже одного раза в три года.

2.5. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) контрольно-счетным органом муниципального образования идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В настоящем Порядке под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2.6. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

2.7. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата (или месяц) начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

2.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с Распоряжением Местной администрации.

2.9. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных

лиц посредством их размещения на официальном сайте Муниципального образования поселок Шушары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

## 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании Распоряжения Местной администрации о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля; проверяемый период; тема и основание проведения контрольного мероприятия; метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование); вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое); форма проверки (камеральная или выездная); состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную) группу; срок проведения контрольного мероприятия; срок, в течение которого оформляется акт (заключение); перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Местной администрации на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Местной администрации после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется Распоряжением Местной администрации. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля в срок, не превышающий 2х рабочих дней со дня принятия такого решения.

## 4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Распоряжением Местной администрации.

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

4.3. 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.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3х рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Местной администрации в течение 30 дней со дня подписания заключения.

4.6. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Местной администрации может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

## 5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.11. настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

5.4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

5.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

5.6. Акт камеральной проверки в течение 3х рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Местной администрации в течение 30 дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Местной администрации принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

## 6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под выездной проверкой понимается проверка, в ходе которой, в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

6.3. Глава Местной администрации может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

6.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет Акт по форме, утверждаемой Распоряжением Местной администрации.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

6.6. Глава Местной администрации на основании мотивированно-

го обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

6.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта 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. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой Местной администрации на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

6.11. Глава Местной администрации, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3х рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.12. Глава Местной администрации в течение 3х рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 6.8. настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.14. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной

проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3х рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

6.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Местной администрации в течение 30 дней со дня подписания акта.

6.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава Местной администрации принимает решение:

- о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

## **7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

7.1. Местная администрация направляет:

– представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств местного бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

– предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий муниципальных контрактов (договоров, соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию;

– уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению финансовым органом, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

7.2. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется должностным лицом Местной администрации, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в адрес должностного лица Местной администрации, осуществляющего составление и организацию исполнения бюджета в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

7.3. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Местной администрацией.

7.4. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.5. Отмена представлений и предписаний Местной администрации осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний Местной администрации осуществляется также Главой Местной администрации по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Местной администрации, осуществления мероприятий внутреннего контроля.

7.6. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Местная администрация применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, Местная администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде его интересы по этому иску.

7.8. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, Местная администрация обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений обследований, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Местной администрацией.

## **8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

8.1. 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 должностные лица Местной администрации, указанный в п.1.11. и осуществляющие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, ежегодно составляют и представляют Главе Местной администрации Отчет.

8.2. В состав ежегодного отчета включаются отчеты о результатах проведения контрольных мероприятий, в которых отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчетах, относятся:

- начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- объем проверенных средств;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Местной администрации, а также на ее действия (бездействие) в рамках осуществленной контрольной деятельности.

8.4. Результаты проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере размещаются на официальном сайте Муниципального образования поселок Шушары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ И РАЗЪЯСНЯЕТ

## Памятка для школьника по ПДД

**Правила поведения на тротуаре.**

· Иди по тротуару, придерживаясь правой стороны.  
· Передвигайся по тротуару спокойным шагом. Не беги и не создавай помех другим пешеходам.

· Двигаться по тротуару надо не более, чем два человека в ряд.  
· Обходи препятствие на тротуаре, не выходя на проезжую часть.  
· Не играй и не балуйся на тротуаре.  
· При отсутствии тротуаров пешеходы должны двигаться по обочинам или краю проезжей части навстречу движению транспорта. В темное время суток рекомендуется иметь при себе предметы (одежду) со светоотражающими элементами.

· Переходи проезжую часть только по пешеходным переходам (в том числе надземным и подземным), а при их отсутствии – на перекрестках по линии тротуаров, лично убедившись в безопасности перехода.

**Правила перехода проезжей части по нерегулируемому пешеходному переходу (без светофора).**

· Перед началом перехода остановись на краю тротуара, чтобы осмотреться.

· Посмотри налево и направо. Пропусти все близко движущиеся транспортные средства.

· Убедись, что все водители тебя заметили и остановили транспортные средства для перехода пешеходов.

· Пересекай проезжую часть быстрым шагом, но не беги.

· Переходи проезжую часть под прямым углом к тротуару, а не наискосок.

· Не прекращай наблюдать во время перехода за транспортными средствами слева, а на другой половине дороги – справа.

· Необходимо рассчитать переход дороги так, чтобы не останавливаться на середине дороги – это опасно.

· Прежде чем выйти на проезжую часть из-за автомобиля, который остановился и пропускает тебя на пешеходном переходе, приостановись – стоящая машина может закрыть движущуюся. Выгляни осторожно из-за стоящей машины, если нет опасности – переходи проезжую часть.

**Правила перехода проезжей части по регулируемому пешеходному переходу (со светофором).**

· Перед началом перехода остановись на краю тротуара, чтобы осмотреться.

· Дождись зеленого сигнала светофора.

· Зеленый сигнал светофора разрешает движение, но прежде чем выйти на проезжую часть дороги, убедись в том, что машины остановились, пропуская пешеходов.

· Иди быстро, но не беги.

· Знай, что для пешехода желтый сигнал светофора – запрещающий.

· Не начинай переход проезжей части на зеленый мигающий сигнал светофора.

Прокуратурой Пушкинского района Санкт-Петербурга 23.09.2019 утверждено обвинительное заключение по уголовному делу в отношении Пешего Дмитрия Олеговича, 18.06.1970 г.р., гражданина РФ, судимости не имеющего, обвиняемого в совершении 2 преступлений, предусмотренных ч.2 ст. 145.1 УК РФ (совершение невыплаты заработной платы свыше двух месяцев руководителем организации) и 2 преступлений, предусмотренных ч.1 ст. 201 УК РФ (совершение злоупотребления полномочиями, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам организации).

Предварительное расследование осуществлялось СО по Пушкинскому району ГСУ СК России по Санкт-Петербургу.

Из обвинения следует, что Пеший Д.О., являясь директором ООО

«Санкт-Петербургское социально-реабилитационное предприятие «Павел» Всероссийского общества глухих» и ООО «Социально-реабилитационное предприятие «Павел» Всероссийского общества глухих» в период с августа по декабрь 2018 года полностью не выплачивал заработную плату работникам данных организаций, а также осуществил продажу имущества организаций, чем причинил ущерб организациям на суммы 241000 рублей и 809100 рублей соответственно.

**Правила перехода проезжей части при выходе из автобуса.**

· Выйдя из автобуса или троллейбуса, иди к пешеходному переходу и, соблюдая правила безопасности, переходи дорогу.

· Нельзя ожидать автобус на проезжей части.

**Правила для пассажиров.**

· Находясь в салоне автомобиля, все пассажиры должны пристегнуться ремнями

· безопасности, а малыши должны находиться в специальных автокреслах.

· Находиться на переднем сидении легкового автомобиля без специальных детских

· удерживающих устройств разрешается только с 12-летнего возраста.

· Выходи из автомобиля при его полной остановке только на сторону тротуара или обочины.

· Находясь в салоне автобуса (троллейбуса), держись за поручни, чтобы не упасть в случае резкого торможения.

**Правила для велосипедистов.**

· Выезжать на проезжую часть на велосипеде можно только с 14 лет, изучив правила дорожного движения для водителей.

· До достижения возраста 14 лет кататься на велосипедах можно только в специально отведенных местах – стадионах, парках.

· Перед началом выезда на велосипеде необходимо проверить тормоза, рулевое управление, звонок, катафоты, шины.

· Велосипеды должны двигаться только по крайней правой полосе в один ряд или по обочине.

· Велосипедистам запрещается ездить, не держась за руль хотя бы одной рукой.

· Безопаснее при езде на велосипеде надевать велосипедный шлем и средства защиты (наколенники, налокотники).

· Водителям велосипедов запрещается перевозить пассажиров.

**Правила для водителей мопедов (скутеров).**

· Управлять скутером (мопедом) по дорогам разрешается только с 16 лет, изучив правила дорожного движения для водителей.

· Двигаться по дороге на скутере можно только в застегнутом мотошлеме.

· Скутеры (мопеды) должны двигаться только по крайней правой полосе в один ряд.

· Водителям скутеров (мопедов) запрещается перевозить пассажиров.

**ПОМНИ!**

**О своей безопасности пешеход, пассажир и водитель должен заботиться сам.**

«Санкт-Петербургское социально-реабилитационное предприятие «Павел» Всероссийского общества глухих» и ООО «Социально-реабилитационное предприятие «Павел» Всероссийского общества глухих» в период с августа по декабрь 2018 года полностью не выплачивал заработную плату работникам данных организаций, а также осуществил продажу имущества организаций, чем причинил ущерб организациям на суммы 241000 рублей и 809100 рублей соответственно.

Уголовное дело с обвинительным заключением 23.09.2019 направлено для рассмотрения по существу в Пушкинский районный суд Санкт-Петербурга.

**Прокуратура Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ШУШАРЫ МОШУШАРЫ.РФ

**Газета «Муниципальный Вестник «Шушары»**

зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

**Для читателей 12+.**

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ78-01279 от 04.02.2013 выдано управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

**Учредители:** Муниципальный Совет муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А), Местная администра-

ция Муниципального образования поселок Шушары (196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А).

**Издатель:** ИП Казаченко Л.Ю.

**Адрес издателя:** Челябинская область, г. Озёрск, ул. Октябрьская, 8, к.39

**Адрес редакции:** 196626, СПб, п. Шушары, Школьная ул., д. 5, лит. А. **Тел.** (812) 726-34-86, **факс** (812) 339-43-91, **e-mail:** ms7263486@mail.ru и 4511497@mail.ru.

**Директор:** Л.Ю. Казаченко

**Главный редактор:** Л.Е. Короваева

**Выпускающий редактор:** Е.А. Гаврилов **Верстка:** Я.Н. Дягилев

**Отпечатано в типографии:** ООО «СИНЭЛ»; Санкт-Петербург, ул. Курчатова, д.10., Тел.: (812) 702-19-60

**Тираж:** 100 экз.

**Сдача номера по графику:** 01.10.2019 в 11.00,

**фактически:** 01.10.2019 в 11.00.

**Дата выхода газеты:** 02.10.2019.

**Служба распространения:** 401-68-30.

Распространяется бесплатно.

**Интернет-версия газеты:** мошущары.рф.

E-mail: ms7263486@mail.ru и 4511497@mail.ru

Перепечатка, использование материалов частично или полностью без разрешения редакции запрещены. Точка зрения обозревателей не обязательно совпадает с мнением редакции.