

**ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ Восточенского сельсовета**

**Газета распространяется бесплатно 3 (306) от 25.03.2023**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24.03.2023 с. Восточное № 10- п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОНОМНЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРИИТОРИИ МО ВОСТОЧЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Руководствуясь пунктом 3 части 3.23 статьи 2 Федерального закона   
от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ   
«О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Восточенского сельсовета,

**постановляем:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений на территории Мо Восточенский сельсовет, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании в газете «Импульс» (ведомости органов местного самоуправления Восточенского сельсовета) и на официальном сайте сети Интернет.

Глава администрации

Восточенского сельсовета Л.И.Поленок

Приложение

к постановлению от 24.03.2023 г. № 10-п

**ПОРЯДОК**

**осуществления контроля за деятельностью автономных, бюджетных и казенных учреждений на территории Мо Восточенский сельсовет**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления структурными подразделениями администрации на территории Мо Восточенский сельсовет, осуществляющими функции учредителей автономных, бюджетных и казенных учреждений (далее - уполномоченные подразделения), контроля за деятельностью подведомственных им учреждений.
2. Уполномоченным подразделением производится контроль:
3. за осуществлением видов деятельности в соответствии с уставами учреждений, в том числе в части оказания платных услуг (выполнения работ), не включенных в муниципальное задание;
4. за соответствием перечня оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) основным видам деятельности, предусмотренных уставами учреждений;
5. за составлением и выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности (в отношении автономных и бюджетных учреждений);
6. за исполнением бюджетной сметы (в отношении казенных учреждений);
7. за использованием учреждениями средств местного бюджета, соблюдением условий их предоставления;
8. за организацией и правильностью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составлением и представлением бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной отчетности;
9. за соблюдением законодательства при принятии решений о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (в отношении автономных и бюджетных учреждений);
10. за обеспечением публичности деятельности учреждений, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ);
11. за деятельностью в отношении использования по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (далее - имущество).

**2. Порядок осуществления контроля за деятельностью учреждений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.**

2.1. Контроль за деятельностью учреждений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка осуществляется уполномоченным подразделением путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий, которые проводятся в форме выездных и камеральных проверок.

Основанием для принятия решения о форме проведения проверки:

- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности учреждения за определенный период проверки по месту его нахождения, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов;

- камеральной проверки является возможность совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности учреждения за определенный период проверки по месту нахождения уполномоченного подразделения на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого уполномоченным подразделением плана на календарный год (далее - план).

План утверждается руководителем уполномоченного подразделения ежегодно в срок не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверки, и содержит:

1. наименование учреждения;
2. проверяемый период;
3. форму проведения проверки;
4. предмет проверки;
5. сроки проведения проверки;
6. должностных лиц уполномоченного подразделения, ответственных за проведение проверки.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки по мотивированному обращению должностного лица уполномоченного подразделения, ответственного за формирование плана.

Периодичность включения в план проверки в отношении учреждения определяется руководителем уполномоченного подразделения исходя из необходимости проведения проверки в отношении одного учреждения и предмета проверки не чаще 1 раза в год.

2.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение главы муниципального образования, его первого заместителя (заместителей);

2) требование судебных, правоохранительных органов;

3) наличие информации о допущенных нарушениях учреждением в сферах, определенных пунктом 2 настоящего Порядка.

2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением руководителя уполномоченного подразделения.

В распоряжении указываются:

1. наименование учреждения;
2. фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки;
3. форма проведения проверки;
4. основание проведения проверки;
5. проверяемый период;
6. предмет проверки и перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;
7. даты начала и окончания проведения проверки.

2.5 Срок проведения проверки не может превышать: выездной – 45 рабочих дней; камеральной - 30 рабочих дней.

Допускается продление указанного срока руководителем уполномоченного подразделения по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки.

Основаниями для продления срока являются:

1. выявление в ходе проведения проверки необходимости запроса и изучения дополнительных документов;
2. непредставление или несвоевременное представление учреждением документов, необходимых для осуществления проверки;
3. отсутствие при проведении проверки должностного лица учреждения, выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, без которого проведение проверки не представляется возможным.

2.6. Проверка начинается с момента вручения копии распоряжения руководителю учреждения (иному уполномоченному должностному лицу учреждения).

Плановые проверки проводятся с предварительным уведомлением учреждения о проведении плановой проверки способом, позволяющим подтвердить дату получения уведомления, в срок не менее чем за 5 рабочих дней до дня начала проверки.

Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждения.

В рамках проверки должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение проверки, имеет право:

запрашивать и получать документы и их копии, информацию и материалы, в том числе письменные пояснения, необходимые для проведения проверки;

направлять обязательные для исполнения письменные требования об устранении выявленных нарушений с указанием срока устранения выявленных нарушений (далее - требования);

на допуск в помещения и (или) на территорию учреждения при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки;

проводить контрольные действия с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

в случае, если для проведения проверки требуются специальные знания, привлекать для проведения проверки специалистов и (или) экспертов.

В рамках проверки должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение проверки, обязано:

не препятствовать текущей деятельности учреждения;

обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки документов (материалов);

документально подтверждать выявленные нарушения;

по результатам проверки составлять акт проверки;

обеспечивать достоверность и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

В рамках проверки руководитель и другие должностные лица учреждения имеют право:

знакомиться с результатами проверки;

представлять письменные возражения по фактам, изложенным в актах проверок.

В рамках проверки руководитель и другие должностные лица учреждения обязаны:

представлять в установленный срок и в полном объеме документы и их копии, информацию и материалы, пояснения, необходимые для проведения проверки;

обеспечивать должностное лицо (должностных лиц), уполномоченное на проведение проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

не препятствовать должностному лицу (должностным лицам), уполномоченному на проведение проверки, в реализации его прав и исполнении обязанностей;

принимать меры по устранению в установленный срок выявленных в процессе проверки нарушений, указанных в требовании.

2.7. Акт проверки составляется в двух экземплярах в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки. Один экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня составления вручается руководителю (либо иному уполномоченному лицу) учреждения под расписку либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

В акте проверки указываются:

дата и место его составления;

наименование уполномоченного подразделения, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения, в соответствии с которым осуществлялась проверка;

фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц), осуществившего проверку;

сведения об учреждении (полное наименование, юридический и почтовый адреса);

продолжительность проведения проверки;

фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера учреждения, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;

предмет проверки;

проверяемый период;

перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;

результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений.

К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц учреждения и иные связанные с результатами проверки документы или их заверенные копии.

2.8. Руководитель (иное уполномоченное лицо) учреждения, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить мотивированные возражения (с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий).

Мотивированные возражения приобщаются к материалам проверки.

Уполномоченным подразделением в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированных возражений рассматривается их обоснованность и направляется в адрес руководителя учреждения соответствующее заключение.

Мотивированные возражения, представленные с нарушением указанного срока, не рассматриваются и к акту проверки не прилагаются.

2.9. В случае выявления при проведении проверки нарушения выдается требование.

Требование подлежит вручению руководителю учреждения (иному уполномоченному лицу) либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Требование подлежит исполнению в указанный в нем срок.

Информация об исполнении требования с приложением подтверждающих документов в течение 3 рабочих дней после истечения срока его исполнения направляется в адрес уполномоченного подразделения, проводившего проверку.

При выявлении в результате проведения проверок фактов совершения действий (бездействия), содержащих признаки составов преступлений (административных правонарушений), информация о таких фактах и (или) документы, подтверждающие такие факты, в течение 3 рабочих дней со дня их выявления подлежат передаче в уполномоченные в соответствии с законодательством органы.

2.10. Результаты проверок учитываются при решении учредителем следующих вопросов:

1) оценка соответствия результатов деятельности учреждения установленным показателям деятельности;

2) дальнейшая деятельность учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности, в том числе в части: перепрофилирования деятельности учреждения; реорганизации учреждения, изменения его типа или ликвидации;

3) направление предложений о необходимости выполнения учреждением мероприятий по обеспечению сохранности имущества;

4) выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности автономного и бюджетного учреждений;

5) оценка исполнения бюджетной сметы казенного учреждения;

6) привлечение руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

**РЕШЕНИЕ**

24.03.2023 с. Восточное № 39-87-р

О внесении изменений и дополнений в решение Восточенского сельского Совета депутатов «Об утверждении Положения о старосте населенного пункта в муниципальном образовании Восточенский сельсовет»

В соответствии со статьями 27.1, 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 06.02.2023 № 12-ФЗ), руководствуясь Устава МО Восточенский сельсовет, Восточенский сельский Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о старосте населенного пункта в муниципальном образовании, Восточенский сельский Совет депутатов, утвержденное решением , Восточенским сельским Советом депутатов от 02.06.2021 № 10-38-р следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 2.4. статьи 2 Положения, изложить в новой редакции:

«…) Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта»;

1.2. в пункте 1.2. статьи 1 Положения, после слов «муниципальную должность» дополнить словами «, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе,»;

1.3. в подпункте 1 пункте 1.2. статьи 1 Положения, после слов «муниципальную должность» дополнить словами «, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе,».

2. Опубликовать Решение в газете "Импульс" (ведомости органов местного самоуправления Восточенского сельсовета) и разместить на официальном сайте муниципального образования Восточенского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением Решения оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов С.Н. Байзан

Глава Восточенского сельсовета Л.И.Поленок

**РЕШЕНИЕ**

24.03.2023 с. Восточное № 39-87-р

О внесении изменений в решение Восточенского сельского Совета депутатов от 06.12.2018 № 52-111-р «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Восточенского сельсовета и Восточенского сельского Совета депутатов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ   
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ   
«Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», и на основании Устава Восточенского сельсовета, Совет депутатов Восточенский сельским Совет депутатов;

РЕШИЛ:

1. Внести в приложение к решению Восточенского сельского Совета депутатов «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Восточенского сельсовета и Восточенского сельского Совета депутатов», следующие изменения:

подпункт 4 пункта 6 Порядка изложить в следующей редакции:

- «иностранными агентами.»

2. Опубликовать Решение в газете "Импульс" (ведомости органов местного самоуправления Восточенского сельсовета) и разместить на официальном сайте муниципального образования Восточенского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением Решения оставляю за собой.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов С.Н. Байзан

Глава Восточенского сельсовета Л.И.Поленок

**ПАМЯТКА!!!!**

**Уважаемые граждане! Наступил весенне-летний пожароопасный период!**

**С наступлением сухой теплой и ветреной погоды резко увеличивается количество выездов подразделений пожарной охраны на тушение сухой растительности и мусора.**

**Травяные палы весьма опасны. Они быстро распространяются, особенно в ветреную погоду. Горение сухой травы – процесс неуправляемый. Остановить разгоревшуюся сухую траву бывает очень непросто. Возникает опасность перехода огня на строения и лесные массивы.**

**Большинство загораний возникает из-за человеческого фактора, в том числе из-за несоблюдения установленных правил пожарной безопасности. Сухая растительность может легко воспламениться от оставленного без присмотра костра, непотушенной сигареты или случайно брошенной спички.**

**Так уже этой ранней весной произошел сильнейший пожар под Минусинском. С пламенной бурей боролись сотни спасателей, 114 единиц техники. Из Абакана в помощь пригнали пожарный поезд. Но порывы ветра свыше двадцати метров в секунду не позволяли огню затухнуть. Более тысячи гектаров выжженной земли, два десятка сгоревших построек — то, что оставил после себя этот пожар. К счастью, жертв удалось избежать.**

**Чтобы пожар не застал вас врасплох, заблаговременно позаботьтесь о безопасности своего частного жилого дома:**

**- у каждого жилого строения установите ёмкость с водой и огнетушитель;**

**- скосите сухую прошлогоднюю растительность на территории своего участка и вблизи него;**

**- сжигайте мусор и листву только в специально отведенном месте вдали от леса, заборов, построек и жилых домов.**

**- в условиях устойчивой сухой и ветреной погоды, при получении штормового предупреждения, а также в случае введения особого противопожарного режима не допускать проведение пожароопасных работ, сжигание мусора и сухой растительности, разведение костров;**

**- не оставлять на открытых площадках вблизи строений емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами.**

**- в случае расположения земельного участка вблизи лесного массива обеспечить работы по созданию противопожарных минерализованных полос;**

**- не разрешайте детям играть со спичками, зажигалками и другими источниками открытого огня, ведь детская шалость – одна из самых частых причин возникновения пожаров!**



ПОЖАРНАЯ ЧАСТЬ №222 ИНФОРМИРУЕТ:

Шалость детей с огнем – довольно распространенная причина пожара. Ребенок, оставшись без присмотра, может взять спички и, подражая взрослым, поджечь бумагу, включить в розетку электрический нагревательный прибор или даже устроить костер. Особенно опасны игры детей с огнем в местах, скрытых от глаз взрослых: на стройках, чердаках, в подвалах. При этом, как правило, сами виновники при виде пламени, вышедшего из-под контроля, теряются, получают тяжелейшие травмы, а иногда и гибнут. Между тем подобных трагедий можно избежать. Необходимо постоянно разъяснять ребенку опасность игр с огнем, хранить спички или иные зажигательные принадлежности, а также особо опасные в пожарном отношении изделия, предметы и материалы вне досягаемости детей и по возможности не оставлять детей надолго без присмотра. Ведь обучение - это привитие элементарных навыков осторожного обращения с огнем и умение правильно действовать в случае возникновения пожара. Соблюдение этих правил должно стать для детей таким же обязательным и естественным, как соблюдение санитарно – гигиенических правил. Помочь им в этом обязаны мы, взрослые.

