



# ВЕСТИ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СОКУРСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ВЫПУСК № 1**

**20 января 2023 год**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.01.2023

№ 1

**О внесении изменений в Постановление администрации Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области от**

**16.09.2022 г. № 220 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной  
собственности и предназначенных для сдачи в аренду».**

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 15.04.2013 № 162-п «Об организации работы по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области»,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 16.09.2022 г. № 220 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на основании экспертного заключения № 6633 – 02 – 02 – 03/9 от 12.12.2022 г. следующие изменения:

1.1. Раздел 2 административного регламента читать в следующей редакции:

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

1.2. Пункт 2.2. административного регламента читать в следующей редакции:

Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу: Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.3. В пунктах 2.2., 3.1.2., 4.2., 5.1. административного регламента слово «администрации» после слова «главы» исключить.

1.4. Раздел 2, пункт 2.2. административного регламента дополнить:

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Сокурского сельсовета, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и обновляется по мере ее изменения.

1.5. Раздел 2 пункт 2.6. административного регламента изложить в новой редакции:

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);

Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ ("Российская газета", N 1, 12.01.2005)

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета» и на сайте администрации Сокурского сельсовета [www.sokur.nso.ru](http://www.sokur.nso.ru).

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М. Дубовский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11.01.2023 № 2

**О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории  
Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области**

В соответствии с Лесным Кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2010 № 1007 «О дополнительных мерах по предотвращению и ликвидации чрезвычайной ситуации, связанной с обеспечением пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме (далее-Правила противопожарного режима в Российской Федерации), Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» (далее – Правила пожарной безопасности в лесах), Правилами тушения лесных пожаров, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 08.07.2014 № 313 «Об утверждении правил тушения лесных пожаров», в целях подготовки к пожароопасному сезону, своевременного осуществления мер по предупреждению и тушению лесных пожаров, обеспечения безопасности населенных пунктов и населения, своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, вызванные лесными пожарами, на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и во исполнение постановления Губернатора Новосибирской области от 15.04.2020 года № 55 «О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Новосибирской области в 2020 году»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить план «О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».

2. Заместителю главы администрации Колесникову О.Г. проверять наличие и состояние пожарно-технического вооружения, шанцевого инструмента и снаряжения у маневренной группы по обнаружению и тушению пожаров (срок до 24.04.2023года).

3.Заместителю главы администрации Колесникову О.Г. в срок до 24.04.2023 года:

3.1.провести корректировку плана привлечения сил и средств, по тушению пожаров и проведения аварийно спасательных работ на территории муниципального образования Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

3.2.организовать взаимодействие с ВПО ПЧ-2 «Пирант», в части тушения ландшафтных и лесных пожаров, а также на территории населенных пунктов Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

4.Председателю административной комиссии Васильевой Н.В.:

4.1.организовать разъяснительную работу с юридическими лицами не зависимо от форм собственности и гражданами владеющими и пользующимися или распоряжающимися территорией прилегающей у лесу, об обязательном выполнении требований пунктов 15,17 (1),19,72(1),72(3),74,77,78,218,218(1),283 Правил противопожарного режима в Российской Федерации;

4.2.в срок до 24.04.2023 года, уточнить перечень собственников земельных участков примыкающим к лесам;

4.3.оповестить руководителей предприятий и организаций не зависимо от форм собственности, председателей ТСН, старших МКД, собственников домовладений, что с 24.04.2023 по 21.05.2023 года начинается месячник по очистке территорий населенных пунктов муниципального образования ,от сухой травянистой растительности и другого горючего мусора, на закрепленной территории;

4.4.силами членов административной комиссии, в течении пожароопасного сезона организовать контроль за выполнением гражданами, предприятиями и организациями мероприятий по своевременной очистке от сгораемого мусора соответствующих территорий и соблюдением требований пожарной безопасности в части использования открытого огня;

4.5.по фактам выявленных нарушений обеспечить в рамках представленных полномочий принятие мер, направленных на устранение данных нарушений, в том числе информировать районный ОНД;

4.6.Организовать обучение населения способам защиты и действиям в случае возникновения ЧС, а также мерам пожарной безопасности;

4.7.организовать систематическое информирование населения в СМИ и на сайте администрации о мерах пожарной безопасности.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета» и на сайте администрации Сокурского сельсовета [www.sokur.nso.ru](http://www.sokur.nso.ru).

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М.Дубовский

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области  
от 11.01.2023 г. № 2

### ПЛАН

О мерах по предупреждению и тушению лесных пожаров на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 2023 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные и привлекаемые органы	Срок выполнения
<b>Раздел I: Предупредительные мероприятия</b>			
1.	Уточнение реестров населенных пунктов, подверженных угрозе перехода лесных и ландшафтных пожаров	Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Сокурского сельсовета (далее КЧС и ПБ)	17.04.2023
2	Организация проведения разъяснительной работы с учреждениями, организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, общественными объединениями, индивидуальными предпринимателями, гражданами, владеющими, пользующимися земельными участками, в том числе, прилегающими к лесу, об обязательном выполнении требований пожарной безопасности предусмотренных «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» в части содержания территорий и использования открытого огня.	Административная комиссия Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области	До начала пожароопасного периода

3	Организация работы по подготовке перечня собственников, арендаторов земель, примыкающих к лесным насаждениям.	Ведущий специалист по земельным отношениям в администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области	До 03.04.2023
4	Организация и проведения работ по проверке наличия и качества минерализованных работ в границах населенных пунктов, подверженных переходу природных пожаров, при необходимости проведение работ по их обновлению	Административная комиссия Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области	До 21.04.2023
5	Проведение проверки состояния источников наружного противопожарного водоснабжения, приведение их в исправное состояние, оборудование водонапорных башен и водозаборных скважин устройствами для заправки водой пожарной техникой.	Директор МУП «Коммунальное хозяйство» Максимов Ю.П.	17.04.2023
6	Организация информационного обмена в случае возникновения угрозы перехода природных пожаров на населенные пункты через дежурно-диспетчерские службы ведомств, муниципальных образований, предприятий и организаций.	Специалист 1 разряда администрации Сокурского сельсовета Ермоленко А.Е.	В течении пожароопасного сезона
7	Проверка противопожарного состояния населенных пунктов, потенциально опасных объектов, наличия и состояния минерализованных полос, очистки территории от горючих материалов (отходов), технического состояния средств связи, электрооборудования, обеспечения средствами пожаротушения, наличия проездов (подъездов) к естественным и искусственным водоисточникам.	Заместитель главы администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Колесников О.Г.	апрель

8	Проведение работ по созданию минерализованных полос на границах населенных пунктов.	Подрядная организация согласно контракту	До 01.06.2023
9	Организация и обеспечение предупредительно-профилактической работы с населением, информирования населения через средства массовой информации о прогнозируемых и возникших ЧС, обусловленных природными пожарами, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий.	Административная комиссия Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области	В течении пожароопасного периода
<b>Раздел II: Мероприятия по подготовке сил и средств</b>			
10	Обеспечение пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники огнетушащими веществами и горюче-смазочными материалами	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Дубовский П.М.	01.04.2023
11	Определение перечня сил и средств, привлекаемых на тушение лесных пожаров на территории населенных пунктов Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Дубовский П.М.	01.04.2023
12	Активизировать работу патрульных, патрульно-маневренных, маневренных групп, добровольных пожарных формирований в населенных пунктах, потенциально подверженных угрозе перехода природных пожаров.	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Дубовский П.М.	постоянно
13	Организация привлечения добровольцев, работников организаций и населения на защиту населенных пунктов в случае возникновения угрозы перехода на них лесных и ландшафтных пожаров.	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Дубовский П.М.	постоянно



14	Рассмотрение на заседаниях КЧС вопроса о возможности привлечения в максимально короткое время специальной техники для создания дополнительных минерализованных полос в случае возникновения непосредственной угрозы перехода лесных и ландшафтных пожаров на населенные пункты.	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Дубовский П.М.	по необходимости
----	---	---	------------------

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2023

№ 6

**О признании многоквартирного жилого дома расположенного по адресу: Новосибирская область, Мошковский район,  
село Сокур, Квартал 1, дом 2 аварийными и подлежащими сносу**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.01.2023 года № 1 о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу и согласно технического заключения обследования многоквартирного дома с целью определения технического состояния здания по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, село Сокур, квартал 1, дом 2, выполненного специализированной организацией ООО «Градопроект», руководствуясь Уставом сельского поселения Сокурского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, село Сокур, квартал 1, дом 2, аварийный и подлежащий сносу.
2. Расселение граждан, проживающих в многоквартирных домах по вышеуказанным адресам, осуществить в срок до 30.12.2029 года.
3. Администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области до 01.07.2024 года разработать план мероприятий по расселению граждан.
4. Межведомственной комиссии Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области уведомить нанимателей и собственников жилых домов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, о принятом решении в установленном законом порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М. Дубовский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2023

№ 7

**О признании многоквартирного жилого дома расположенного по адресу: Новосибирская область, Мошковский район,  
село Сокур, Квартал 3, дом 8 аварийными и подлежащими сносу**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 12.01.2023 года № 2 о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащими сносу и согласно технического заключения обследования многоквартирного дома с целью определения технического состояния здания по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, село Сокур, квартал 3, дом 8, выполненного специализированной организацией ООО «Мэлвуд», руководствуясь Уставом сельского поселения Сокурского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Новосибирская область, Мошковский район, село Сокур, квартал 3, дом 8, аварийный и подлежащий сносу.
2. Расселение граждан, проживающих в многоквартирных домах по вышеуказанным адресам, осуществить в срок до 30.12.2029 года.
3. Администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области до 01.07.2024 года разработать план мероприятий по расселению граждан.
4. Межведомственной комиссии Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области уведомить нанимателей и собственников жилых домов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, о принятом решении в установленном законом порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М. Дубовский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2023 № 9

Об утверждении Плана обеспечения безопасности

людей на водных объектах расположенных на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 10.11.2014 № 445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в 2023 году (Приложение 1).

2. Утвердить Реестр мест массового (неорганизованного) отдыха людей на водных объектах Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по состоянию на 1 января 2023 года (Приложение 2).

3. Утвердить Реестр мест массового выезда автомобильного транспорта и выхода людей на лёд на водных объектах Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области по состоянию на 1 января 2023 года (Приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области [www.sokur.nso.ru](http://www.sokur.nso.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М.Дубовский

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области  
от 17.01.2023 г. № 9

ПЛАН  
Обеспечения безопасности людей  
на водных объектах Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области

2023 год № п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Провести акцию «Безопасный лед» на территории МО в осенне-зимний период	Январь-март Ноябрь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
2.	Принять участие во Всероссийской акции «Чистый берег» в целях подготовки береговой полосы водных объектов в Сокурском сельсовете	май	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета

3.	Информирование населения Сокурского сельсовета о метеоусловиях и состоянии льда	Январь-апрель, ноябрь-декабрь	Специалист 1 разряда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Ермоленко А.Е.
4.	Осуществление комплекса мероприятий, направленных на недопущение массового выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лёд в необорудованных местах на водных объектах установка запрещающих знаков и информационных щитов о запрещении выхода (выезда) на лёд	Январь-апрель Ноябрь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
5.	Организовать проведение месячника безопасности людей на водных объектах на территории Сокурского сельсовета	Январь, апрель, ноябрь, декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
6.	Организовать проведение комплекса необходимых профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на водных объектах во время прохождения весеннего паводка	Март-май	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
7.	Организовать проведение месячника безопасности людей на водных объектах в период купального сезона на территории Сокурского сельсовета	Май-сентябрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета

8.	Организовать проведение акции «Вода-безопасная территория» в период купального сезона на территории Сокурского сельсовета	Май-сентябрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
9.	Организация и осуществление контроля за принятием необходимых мер по обеспечению безопасности людей в местах неорганизованного отдыха на водных объектах (организация и выставление спасательных постов, установка предупреждающих (запрещающих) знаков безопасности и информационных щитов о запрещении купания)	До 1 июня	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
10.	Организовать проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, памяток, листовок, подготовка статей в СМИ)	Январь - декабрь	Специалист 1 разряда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Ермоленко А.Е.
11.	Провести анализ происшествий и несчастных случаев на водных объектах и принятие оперативных мер по их предупреждению	Январь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета

ПЛАН  
мероприятий по проведению месячника безопасности  
людей на водных объектах в зимний период 2023 года

2023 год № п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Провести акцию «Безопасный лед» на территории МО в осенне-зимний период	Январь-март Ноябрь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
2.	Информирование населения Сокурского сельсовета о метеоусловиях и состоянии льда	Январь-апрель, ноябрь-декабрь	Специалист 1 разряда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Ермоленко А.Е.
3.	Осуществление комплекса мероприятий, направленных на недопущение массового выхода людей и выезда автомобильного транспорта на лёд в необорудованных местах на водных объектах установка запрещающих знаков и информационных щитов о запрещении выхода (выезда) на лёд	Январь-апрель Ноябрь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета



4.	Организовать проведение месячника безопасности людей на водных объектах на территории Сокурского сельсовета	Январь, апрель, ноябрь, декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета
5.	Организовать проведение профилактических мероприятий по предупреждению гибели и травматизма людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (подготовка и распространение плакатов, памяток, листовок, показ фильмов, подготовка статей в СМИ)	Январь-декабрь	Специалист 1 разряда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Ермоленко А.Е.
6.	Провести анализ происшествий и несчастных случаев на водных объектах и принятие оперативных мер по их предупреждению	Январь-декабрь	Заместитель председателя КЧС Сокурского сельсовета

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области  
от 17.01.2023 г. № 9

### РЕЕСТР мест массового неорганизованного отдыха людей на водных объектах Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

№№ п/п	Наименование муниципального образования, населённого пункта, месторасположение (населенный пункт, удаление (с указанием направления) от населенного пункта, ориентир с привязкой к ближайшему адресу) (м)	Наименование водного объекта	Пляж (место неорганизованного отдыха людей)	Количество отдыхающих в сутки (чел.)	Организация по подготовке общественных спасателей на акватории	Примечание
1.	Сокурский сельсовет, п. Смоленский, Мошковский район Новосибирская область, расстояние от населенного пункта-1 км.	пруд	МНО	2-3	ГАОУ ДГЮ 11СО «УМЦГО и ЧС 11СО»	Выставление знаков безопасности «Купание запрещено»

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области  
от 17.01.2023 г. № 9

РЕЕСТР  
мест выезда транспортных средств и выхода людей на лед водных объектов  
Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области  
по состоянию на 1 января 2023 года

№№ п/п	Наименование муниципального образования, населенного пункта, удаление от населенного пункта (м)	Наименование водного объекта	Количество автомобильного транспорта (за день)	Примечание
1.	Сокурский сельсовет, п. Смоленский Мошковский район Новосибирская область, расстояние от населенного пункта-1 км.	пруд	Нет	Возможен выход людей на лед в количестве 3-5 человек

АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2023 № 10

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового  
плана исполнения местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях установления своевременного и качественного исполнения бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу Постановление от 28.11.2018 № 253 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Опубликовать в периодическом печатном издании «Вести Сокурского сельсовета» и на официальном сайте администрации [www.admsokur.ru](http://www.admsokur.ru).

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П. М. Дубовский

**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением администрации  
Сокурского сельсовета Мошковского  
района Новосибирской области  
№ 10 от 17.01.2023

**ПОРЯДОК**  
составления и ведения кассового плана исполнения  
местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее совместно - участники бюджетного процесса) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

1.1. При организации исполнения местного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет») с использованием электронной подписи (далее – ЭП).

**II. Утверждение и ведение кассового плана**

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом муниципального образования, либо уполномоченным органом местной администрации (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов цели (по межбюджетным трансфертам);

2) прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (тип средств, код классификации расходов контрактной системы, код классификации операций сектора государственного управления, код цели (по межбюджетным трансфертам), код субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), код мероприятия, код объекта капитального строительства);

3) прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

4) сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

В кассовом плане отражается остаток средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого периода (месяц, квартал, год) (далее – планируемый период), прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год, прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год, управление остатками средств на едином счете местного бюджета, остаток средств на едином счете местного бюджета на конец планируемого периода.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года.

8. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

#### Составление кассового плана по расходам

10. В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета по месяцам очередного финансового года.

11. Поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных

категорий (формирование резерва осуществляется по отдельному типу средств «Средства, зарезервированные на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников»);

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие главному распорядителю средств сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АС «Бюджет», считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

#### Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый орган после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о местном бюджете) осуществляет поквартальное распределение источников финансирования дефицита



местного бюджета с детализацией по месяцам в разрезе главных администраторов источников и кодов с учетом поквартального распределения в разрезе месяцев доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам и формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии с бюджетной росписью источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период на основании прогноза поступлений доходов в местный бюджет, перечислений по расходам из местного бюджета, поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также остатка средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

19. Поквартальное распределение группы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируется автоматически в АС «Бюджет» в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с учетом сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований главными распорядителями средств доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления перечислений из местного бюджета в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается график финансирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального образования.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дней до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Перечисления из местного бюджета вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с главой муниципального образования на основании письменного обращения участников бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

### **III. Ведение кассового плана**

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

#### **1. Ведение кассового плана по доходам**

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесечного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года.

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный администратор доходов местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов, руководителем структурного подразделения администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета муниципального образования Новосибирской области изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

## 2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесечного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств муниципального образования Новосибирской области на условиях софинансирования с областным и федеральным бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области; расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам осуществляется доведение уведомления до главного распорядителя об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального образования, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

- 1) копия распоряжения администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о выделении средств из резервного фонда администрации муниципального образования;
- 2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

### 3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

47. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

48. Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

- 1) внесение изменений в Решения о местном бюджете;
- 2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

48.1. Внесение изменений в сумму остатков бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода осуществляется финансовым органом самостоятельно.

49. Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 48 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

50. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета, подписанное администратором источников финансирования дефицита администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

51. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

52. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 51 настоящего Порядка.

53. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

54. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

56. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по источникам.

57. Изменения поквартального распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников в разрезе соответствующих главных администраторов источников.

### 3. Ведение кассового плана в части доходов и расходов местного бюджета за счет федеральных целевых средств

58. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета муниципального образования за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

59. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

### 4. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

#### Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

60. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код цели) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов областного бюджета, приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.



#### Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

61. Изменение показателей кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований и кодам цели, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, кодам мероприятий, кодам объектов капитального строительства) (далее – коды аналитического учета) осуществляется финансовым органом по предложению главных распорядителей средств местного бюджета в соответствии с уведомлениями, полученными от главных распорядителей средств областного бюджета, приказами министерств Новосибирской области и иных документов, содержащих указанную информацию.

#### **IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении кассового плана исполнения местного бюджета**

62. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в АС «Бюджет» с применением ЭП.

63. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план местного бюджета муниципального образования Новосибирской области на 20 \_\_ год с детализацией по месяцам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) график финансирования на (месяц\_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) изменения в График финансирования на (месяц\_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

64. В рамках составления, утверждения и ведения кассового плана исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного администратора доходов средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств бюджета (уполномоченное лицо).

65. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка, участникам бюджетного процесса предоставляется доступ к АС «Бюджет».

Объем прав доступа к АС «Бюджет» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

66. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса технической возможности информационного взаимодействия в АС «Бюджет» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

67. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса непосредственного доступа к АС «Бюджет» ввод и получение информации в АС «Бюджет» осуществляются ими посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

68. Документы, оформленные и направленные участниками бюджетного процесса в АС «Бюджет», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в АС «Бюджет» и АС «УРМ».

69. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных) участниками бюджетного процесса в АС «Бюджет», финансовый орган в письменной форме уведомляет участников бюджетного процесса о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

70. Участники бюджетного процесса обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством АС «Бюджет» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные участниками бюджетного процесса исправления.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

Приложение № 1

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**КАССОВЫЙ ПЛАН**

**Форма  
местного бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на 20\_\_ год с  
детализацией по месяцам**

УТВЕРЖДАЮ:

Единица измерения: тыс.руб. по ОКЕИ 384

Ко д ст ро ки	Наименовани е показателя/на именование группы кассового плана	Итог о на год	январ ь	февраль	март	I квар тал	апре ль	май	июнь	II квар тал	июл ь	август	сентяб рь	III квар тал	октябрь	ноябрь	декаб рь	IV квартал
1.	I. Остаток средств на начало периода																	
2.	II. Прогноз поступлений в местный бюджет по доходам, в том числе:																	
2.1	налоговые и неналоговые доходы																	
2.2	безвозмездные поступления																	

3.	III. Прогноз перечислений из местного бюджета по расходам																
4	IV. Дефицит (-) / Профицит (+)																
5	V. Источники финансирования дефицита, в том числе:																
5.1	привлечение заемных средств, в том числе:																
5.1.1	получение бюджетных кредитов из других бюджетов Российской Федерации																
5.1.2	привлечение рыночных займов																
5.2	погашение долговых обязательств, в том числе:																
5.2.1	возврат бюджетных кредитов, полученных из других																

	бюджетов Российской Федерации																	
5.2 .2	погашение рыночных долговых обязательств																	
5.3	изменение остатков средств																	
6	<b>VI. Остаток средств на конец периода</b>																	
7	<b>VII. Операции по управлению остатками средств, в том числе:</b>																	
7.1	привлечение средств на единый счет местного бюджета																	
7.2	возврат привлеченных средств с единого счета местного бюджета																	

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку составления и ведения кассового плана  
исполнения местного бюджета Сокурского  
сельсовета Мошковского района Новосибирской  
области

Составлена на основании электронного документа  
(наименование главного распорядителя бюджетных  
средств) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, подписанного  
электронной подписью

Форма

Уведомление № \_\_\_\_\_  
о поквартальном распределении расходов  
ного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20 \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета)  
(получатель средств местного бюджета)  
(наименование органа местного самоуправления)  
Основание \_\_\_\_\_  
Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма на год	Январь	Февраль	Март	I квартал	Апрель	Май	Июнь	II квартал	Июль	Август	Сентябрь	III квартал	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	IV квартал
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
ИТОГО РАСХОДОВ																					

Главный распорядитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

**Форма**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

График финансирования на (месяц) 20 \_\_\_\_ года

Код группы	Дата предоставления платежных поручений	Наименование расходов	Код бюджетной классификации				Код классификации операций сектора государственного управления
			Главного распорядителя бюджетных средств	Раздела, Подраздела	Целевой статьи расходов	Вида расходов	

--	--	--	--	--	--	--	--

к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения местного

**Форма**

**об изменении поквартального распределения расходов  
местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской  
области по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам**

от " " Г.

(наименование и код главного распорядителя средств местного бюджета)

(получатель средств местного бюджета)

(наименование органа местного самоуправления)



41

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2023 № 11

**Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

В соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета» и разместить на официальном сайте Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М. Дубовский

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Сокурского  
сельсовета Мошковского района Новосибирской  
области  
от 17.01.2023 № 11

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования  
официальным сайтом администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Сокурского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области направлены на обеспечение реализации прав пользователей информацией на получение информации о деятельности администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, размещаемой администрацией Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ к официальному сайту в сети «Интернет» пользователей информацией с разных устройств (персональный компьютер, ноутбук, планшет, смартфон), с использованием веб-обозревателей, при этом должна учитываться ширина экрана устройства для нормального отображения информации, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет» на устройстве пользователей информацией.

3. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, а сети «Интернет», без необходимости установки специального программного обеспечения для доступа к такой информации, предусматривающего взимание платы с пользователей информации за пользования таким программным обеспечением.

В случае, если в целях обеспечения информационной безопасности средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» обеспечивают доступ к информации, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», с использованием специального программного обеспечения для доступа к такой информации, установка которого не предусматривает взимания платы с пользователей информации за пользование таким программным обеспечением, на официальном сайте в сети «Интернет» должно размещаться описание такого программного обеспечения с указанием целей его использования, а также предоставляться возможность загрузки на устройство пользователя информации с

официального сайта в сети «Интернет» или иного сайта в сети «Интернет». Ссылка для скачивания специального программного обеспечения на устройства пользователей информацией должна размещаться в описании к специальному программному обеспечению.

4. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать бесперебойное функционирование официального сайта в сети «Интернет» и круглосуточный доступ к ним для пользователей информацией.

Перерывы в работе официального сайта в сети «Интернет» не должен превышать суммарно более 4 часов в месяц, за исключением перерывов в работе официального сайта в сети «Интернет», вызванных обстоятельствами непреодолимой силы.

При необходимости проведения технических работ, в ходе которых пользование официальным сайтом в сети «Интернет» будет невозможным, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта в сети «Интернет» не менее чем за сутки до начала работ.

В случае, возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность пользования официальным сайтом в сети «Интернет» или отдельными страницами официального сайта в сети «Интернет», на официальном сайте в сети «Интернет» должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к официальному сайту в сети «Интернет» или страницам официального сайта в сети «Интернет».

5. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать работоспособность официального сайта в сети «Интернет» под нагрузкой, определяемой число обращений к официальному сайту в сети «Интернет» пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к официальному сайту в сети «Интернет» пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации официального сайта в сети «Интернет», а для вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев официального сайта в сети «Интернет» - под нагрузкой не менее чем 10000 обращений к официальному сайту в сети «Интернет» в месяц.

6. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать навигацию и поиск информации на официальном сайте в сети «Интернет».

7. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать предоставление информации о деятельности администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с возможностью загрузки и скачивания информации на устройство пользователей информации.

8. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта в сети «Интернет»;

ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

хранение всей размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет» информации о деятельности администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области;

9. Средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет» на русском языке.

По решению главы Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области средства пользования официальным сайтом в сети «Интернет» обеспечивают размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет» на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.01.2023 № 12

**О признании утратившим силу постановление администрации  
Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области  
№ 83 от 06.04.2022 года «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы в администрации Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании письма прокуратуры Мошковского района Новосибирской области № Исорг-20500029-31-23/-20500029 от 17.01.2023 года,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области № 83 от 06.04.2022 года «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета», а также на официальном сайте: [www.sokur.nso.ru](http://www.sokur.nso.ru)

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М. Дубовский

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.01.2023

№ 13

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
(ПРЕДПРИЯТИЙ)  
СОКУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ О  
ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 1 статьи 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) (далее – комиссия).
3. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии и её состав.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Сокурского сельсовета» и на сайте администрации Сокурского сельсовета [www.sokur.nso.ru](http://www.sokur.nso.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области

П.М.Дубовский

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета  
Мошковского района

от 18.01.2023 № 13

Порядок  
сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в значении, указанном в частях 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Руководитель, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя лица, являющего его работодателем (далее – работодатель), в подразделение органа местного самоуправления муниципального образования (должностное лицо), ответственное за рассмотрение уведомлений в администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – ответственное лицо/подразделение).

При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя, оно направляется незамедлительно после устранения причины.

5. Уведомление регистрируется ответственным лицом/подразделением не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. После регистрации уведомление передается работодателю.



6. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется по поручению работодателя ответственному лицу/в подразделение для предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо/подразделение вправе получать в установленном порядке от руководителя, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. В течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления ответственным лицом/подразделением подготавливается мотивированное заключение в письменной форме.

9. Мотивированное заключение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов, направленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 3) пояснения руководителя;
- 4) один из мотивированных выводов по результатам предварительного рассмотрения уведомления, необходимых для принятия работодателем одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:
  - а) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - б) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы направляются работодателю в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу/в подразделение в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

11. Работодатель по результатам рассмотрения представленного в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка ответственным лицом/подразделением мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) о наличии у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель в течение двух рабочих дней информирует руководителя в письменной форме о принятом решении.

13. В случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, работодатель не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности, председателю комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий), созданной в органе местного самоуправления Сокурского

сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии работодателю.

14. Работодатель в течение двух рабочих дней после поступления к нему решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка и Положением о комиссии, принимает по результатам рассмотрения уведомления одно из следующих решений путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность приводит к конфликту интересов;
- 3) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;
- 4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. О принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, работодатель информирует руководителя в письменной форме не позднее рабочего дня со дня принятия такого решения.

16. Работодатель, в случае принятия одного из решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего Порядка, принимает меры по предотвращению конфликта интересов либо рекомендует в письменной форме руководителю, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, принять такие меры.

Работодатель в дополнение к мерам по предотвращению конфликта интересов, принимаемым или рекомендуемым к принятию в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в том числе на основании решения комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, может принять решение об установлении дополнительного контроля за реализацией мер по предотвращению конфликта интересов, в течение всего периода сохранения условий возникновения личной заинтересованности руководителя при исполнении им должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

В рамках дополнительного контроля устанавливается обязанность руководителя направлять на периодичной основе (ежеквартально, каждое полугодие) на имя должностного лица органа местного самоуправления, определенного работодателем, отчет (информацию) в письменном виде о принятых мерах по предотвращению конфликта интересов.

Должностное лицо органа местного самоуправления, определенное работодателем, осуществляет контроль (проверку) решений, принимаемых руководителем в ситуации личной заинтересованности, посредством рассмотрения подготавливаемой руководителем информации, предусмотренной в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае выявления нарушений со стороны руководителя, должностное лицо органа местного самоуправления информирует об этом работодателя.

17. Работодатель, в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 настоящего Порядка, решает вопрос о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений  
(предприятий)  
Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) работодателя,  
замещаемая (занимаемая) им должность)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя  
муниципального учреждения (предприятия),  
замещаемая им должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (**нужное подчеркнуть**).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---



---



---

Намереваюсь (не намереваюсь) **(нужное подчеркнуть)** лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы должностного лица,  
 зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
 (подпись должностного лица,  
 зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений  
(предприятий)  
Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации (учета) уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий)**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или**  
**может привести к конфликту интересов**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_\_» листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) руководителя муниципального учреждения (предприятия), направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области  
от 18.01.2023 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов,**  
**возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений**  
**(предприятий)**  
**Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее соответственно – комиссия, руководитель).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом сельского поселения Сокурского сельсовета Мошковского муниципального района Новосибирской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликтов интересов, в отношении руководителей.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии<sup>1</sup>.

В состав комиссии могут входить представители органов местного самоуправления Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, в том числе ответственные за работу с муниципальными учреждениями (предприятиями) (по согласованию), представители территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), представители общественных организаций (по согласованию).

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Основанием для проведения заседания комиссии является уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

---

<sup>1</sup> В качестве председателя комиссии рекомендуется определить заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления. В качестве секретаря комиссии рекомендуется определить должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

интересов (далее – уведомление), мотивированное заключение, а также иные материалы, поступившие председателю комиссии от лица, являющегося работодателем руководителя (далее – работодатель), в соответствии с пунктом 13 Порядка сообщения руководителями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

9. Заседание комиссии проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления в комиссию материалов в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

10. Председатель комиссии при поступлении документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в течение двух рабочих дней:

- 1) назначает дату заседания комиссии;
- 2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании комиссии иных лиц, помимо членов комиссии;
- 3) принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов по ходатайству членов комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) не позднее двух рабочих дней до дня заседания комиссии организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц для участия в заседании комиссии, с материалами, указанными в пункте 8 настоящего Положения;

2) обеспечивает приглашение лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, для участия в заседании комиссии;

3) ведет протокол заседания комиссии;

4) оформляет и представляет в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии: работодателю - протокол заседания комиссии вместе с материалами, относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности; руководителю - выписку из протокола заседания комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания сообщить об этом председателю комиссии и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении, представленном им в соответствии с Порядком.

15. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

1) если в уведомлении не содержатся указания о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лично присутствующего на заседании комиссии.

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

18. По итогам рассмотрения вынесенного на заседание вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность может привести к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по предотвращению конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

3) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит к конфликту интересов (в этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов и (или) работодателю обеспечить принятие этих мер);

4) признать, что руководителем не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю меры дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

Одновременно с принятием решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, комиссия может рекомендовать работодателю установить дополнительный контроль за реализацией руководителем мер по предотвращению конфликта интересов.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

20. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к выписке протокола заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель. 21. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сокурского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области  
№ 13 от 18.01.2023г.

**Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении  
должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий)  
Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области**

Состав комиссии	Ф.И.О.	Должность
Председатель комиссии	Дубовский Петр Михайлович	Глава Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Заместитель председателя комиссии	Давыдова Юлия Михайловна	Заместитель главы администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Секретарь комиссии	Ермолаева Наталья Сергеевна	Ведущий специалист администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Член комиссии	Васильева Наталья Владимировна	Ведущий специалист администрации Сокурского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

*Периодическое печатное издание органа местного самоуправления Сокурского сельсовета  
Мошковского района Новосибирской области №1, январь 2023 год*

**АДРЕС:**

633120, Новосибирская область,  
Мошковский район, село Сокур,  
Улица Советская, 13  
Тел/факс (383-48) 33-110

**АДРЕС В ИНТЕРНЕТЕ:**

**WWW.SOKURNSO.R**

**ИЗДАТЕЛЬ:**

Администрация Сокурского  
сельсовета Мошковского района  
Новосибирской области

Тираж 50 штук

Газета раздается бесплатно

**РЕДАКЦИЯ:**

Редактор:  
Ермоленко А.Е.

***Телефоны экстренных служб:***

**Пожарная охрана:**

8-(383-48)-21-101;  
8-(383-48) 30-012.

**ГБУЗ «Мошковская ЦРБ»:**

8-(383-48)-21-103;  
8-(383-48)-21-141;  
8-(383-48)-21-184;

**Сокурская участковая больница:**

8(383-48) -30-003;  
8-(383-48)-30-076;

**Скорая помощь:**

8-(383-48)-21-103;  
8-(383-48)-30-003;  
8-(383-48)-21-646

**Мошковское РОВД :**

8(383-48)-21-102;  
8-(383-48)-21-163;

8-(383-48)-21-655;

**Приобские электросети, МРЭС:**

8-(383-48)-21-196;  
8-(383-48)-21-218;

