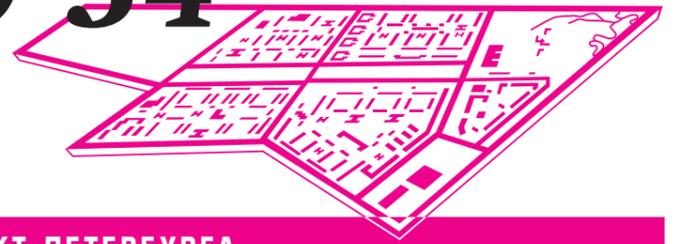


# Муниципальные новости МО 54

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
Санкт-Петербурга



№ 05 (17) май 2016 год

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО № 54 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

### РЕШЕНИЕ

16.03.2016 №4/14

**Отчет Контрольно-счетного органа МО МО №54 о проделанной работе в 2015 году**  
Заслушав и обсудив отчет председателя КСО Макарова И.И. о работе КСО за 2015 год, Совет

### РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет Контрольно-счетного органа МО МО №54 о проделанной работе в 2015 году (Приложение №1).
2. Опубликовать (обнародовать) отчет КСО о проделанной работе в 2015 году в СМИ МО МО №54

Глава Муниципального образования Ю.А. Гусаков

Секретарь Н.С. Степанькова

Приложение №1

к Решению МС МО № 54

от 16.03.2016 №4/14

### ОТЧЕТ

**Контрольно-счетного органа МО МО № 54 о проделанной работе в 2015 году**

Контрольно-счетный орган Муниципального Совета МО №54 в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования № 54 и иными нормативными и нормативно-правовыми муниципальными актами.

Контрольно-счетный орган избран Муниципальным Советом в составе 3-х человек: Макаров И.И., Соловьева В.Ю., Гавриленко Е.Н., председателем комиссии является Макаров И.И. работа КСО строилась на основании Положения о КСО МО МО №54.

Задачами контрольно-счетного органа в 2015 году являлись:

1. Контроль за исполнением бюджета Муниципального образования №54;
2. Оценка обоснованности и эффективности расходов муниципальных средств;
3. Проверка использования целевых средств;
4. Контроль за размещением муниципального заказа.

Контрольно-счетным органом были проведены следующие контрольные мероприятия:

1. Проверка расходования денежных средств, выдаваемых под отчет в Муниципальном Совете и местной администрации;
2. Проверка наличных средств, находящихся в кассе Муниципального Совета и Местной администрации;
3. Подготовка заключений к отчету об исполнении бюджета МА за 2014 год и за I квартал, I полугодие и 9 месяцев 2015 г.;
4. Контроль за соблюдением законодательства в сфере размещения муниципального заказа;
5. Подготовка заключения к проекту бюджета МО № 54 на 2016 год;
6. Проверка наличия и использования муниципального имущества.

Все запланированные контрольно-счетным органом мероприятия на 2015 год выполнены, результаты проверок, представлены в виде заключений и актов в Муниципальный Совет и местную администрацию МО №54.

Председатель И.И. Макаров

Секретарь В.Ю. Соловьева

### РЕШЕНИЕ

№4/16

16.03.2016

**Об утверждении «Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО №54 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

Заслушав и обсудив информацию юриста МС МО МО № 54 Шабунина В.А. и в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Муниципальный Совет

### РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО № 54 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение №1).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение на сайте и в печатных изданиях МО № 54.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением Решения возложить на главу МО.

Глава Муниципального образования Ю.А.Гусаков

Секретарь Н.С.Степанькова

Приложение №1

к Решению МС МО МО № 54

от 16.03.2016 №4/16

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО № 54 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, указанные в пунктах 3–4 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете Муниципального образования Муниципальный округ № 54, уведомление по форме согласно Приложению № 1.

4. Муниципальные служащие Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 54 направляют Главе Местной администрации МО МО №54 уведомление по форме согласно Приложению №2.

5. Направленные Главе Муниципального образования или Главе Местной администрации МО МО № 54 уведомления по их поручению могут быть переданы для рассмотрения Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в МО МО №54 (далее – председатель комиссии).

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в МО МО №54 рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о данной комиссии, утвержденным Решением Муниципального Совета МО МО № 54 от 14.10.2015 № 9/22.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Глава МО МО №54, Глава Местной администрации МО МО №54, Председатель комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

9. Глава Муниципального образования МО №54, Глава Местной администрации МО МО №54 по результатам рассмотрения ими или комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в МО МО № 54 уведомлений принимают одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Муниципального образования МО №54 и Глава Местной администрации МО МО №54 принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендуют Председателю комиссии и лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО № 54 о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

отметка об ознакомлении

Главе муниципального образования МО № 54

от Ф.И.О.

занимаемая 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) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

подпись лица

расшифровка подписи, направляющего уведомление

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО № 54 о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

отметка об ознакомлении

Главе местной администрации

Муниципального образования МО № 54

от Ф.И.О.

занимаемая 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) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

подпись лица

расшифровка подписи, направляющего уведомление

### РЕШЕНИЕ

№5/18

20.04.2016

**«Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»**

Заслушав и обсудив информацию юриста Муниципального Совета Шабунина В.А., в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, 2329), Муниципальный Совет

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.
2. Опубликовать (обнародовать) Решение Совета и «Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений» в средствах массовой информации МО МО № 54.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования МО № 54.

Глава Муниципального образования Ю.А.Гусаков

Секретарь Н.С.Степанькова

Приложение № 1

к Решению МС МО МО № 54

от 20.04.2016г. №5/18

**Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений**

### I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; № 199, ст. 2329) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления МО МО № 54 (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальными служащими служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

### II. Процедура уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя

1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется по почте) муниципальным служащим представителю нанимателя.

### 2. В уведомлении указывается следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подающего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка. Указываются: фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом лице (юридическом лице). Склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

4. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя.

### III. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется у лица, ответственного за работу по вопросам муниципальной службы и кадров.

2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати МО МО № 54.

Ведение Журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка (далее – уполномоченное лицо).

3. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

4. Талон-уведомление состоит из двух частей, корешка талона-уведомления и талона-уведомления, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

5. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

6. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

8. О поступившем уведомлении уполномоченное лицо информирует представителя нанимателя в день регистрации уведомления.

### IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению представителя нанимателя уполномоченным лицом с привлечением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в отношении Местной администрации) и комиссии по противодействию коррупции (в отношении Муниципального Совета).

2. Проверка объективности указанных в уведомлении сведений осуществляется путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

По результатам данной проверки принимается решение о наличии или отсутствии факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и о необходимости направления уведомления в прокуратуру Невского района Санкт-Петербурга, Управление МВД России по Невскому району Санкт-Петербурга, отдел в Невском районе Управления ФСБ России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

3. Уведомление направляется представителем нанимателя в прокуратуру Невского района и другие указанные выше правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### V. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, в связи с уведомлением представителя нанимателя

1. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст.3534; 2005, № 1, ст. 4011; 2010, № 15, ст. 1741; 2011, № 1, ст. 16; № 49, ст. 7030).

3. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципального служащего гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в отношении Местной администрации) или комиссии по противодействию коррупции (в отношении Муниципального Совета).

Приложение № 1 к Порядку

Ф.И.О., должность представителя нанимателя

Наименование муниципального органа

от

Ф.И.О., должность муниципального служащего,

место жительства, телефон

### Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, другие условия).

2. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

дата подпись, инициалы и фамилия

Приложение № 2 к Порядку

### Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№	дата уведомления (указывается № и дата талона-уведомления)	Сведения о муниципальном служащем			Краткое содержание	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, служебное удостоверение)	должность		

Начат « » 20\_\_ г.

Окончен « » 20\_\_ г.

На « » листах

Приложение №3 к Порядку

### Талон-уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных нарушений

корешок талона-уведомления № \_\_\_\_\_ талон-уведомление № \_\_\_\_\_

уведомление принято от Ф.И.О. муниципального служащего \_\_\_\_\_

Ф.И.О. муниципального служащего \_\_\_\_\_

краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_

Уведомление принято:

Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление \_\_\_\_\_

подпись и должность лица, принявшего уведомление \_\_\_\_\_

Номер по журналу \_\_\_\_\_

« » 20\_\_ г.

« » 20\_\_ г.

Подпись лица, получившего талон-уведомления \_\_\_\_\_

подпись муниципального служащего, принявшего уведомление \_\_\_\_\_

« » 20\_\_ г.

### Заключение контрольно-счетного органа МО № 54 к «Отчету об исполнении бюджета местной администрацией Муниципального образования Муниципального округа № 54 за 2015 год».

В контрольно-счетный орган МО №54 местной администрацией Муниципального образования Муниципального округа №54 представлен отчет об исполнении бюджета МО №54 за 2015 год.

Отчет об исполнении бюджета местной администрацией МО №54 за 2015 год включает:

- Отчет об исполнении бюджета МО №54 за 2015 год по доходам;

- Отчет об исполнении бюджета МО №54 за 2015 год по расходам;

Контрольно-счетный орган, проведя анализ исполнения бюджета МО № 54 за 2015 год, установил:

Доходная часть бюджета (Приложение №1) исполнена в сумме 103 200,6 тыс. руб., что составляет 98,7% от утвержденного плана поступлений в бюджет МО № 54 на 2015 год.

Расходная часть бюджета (Приложение №2) исполнена в сумме 103 351,9 тыс. руб., что составляет 98,8% от утвержденного плана расходов МО № 54 на 2015 год.

В течение 2015 года в бюджет вносились изменения, направленные на увеличение эффективности распределения средств по разделам, подразделам, статьям ведомственной структуры расходов бюджета МО № 54. Изменения вносились Постановлением Главы Местной администрации от 30.01.2015г. № 1-р, Решением Муниципального Совета от 18.02.2015 г. № 2/8, Постановлением Главы Местной администрации от 26.02.2015г. № 2-р, Постановлением Главы Местной администрации от 30.04.2015г. № 4-р, Постановлением Главы Местной администрации от 29.05.2015г. № 5-р, Решением Муниципального Совета от 17.06.2015г. № 6/15, Постановлением Главы Местной администрации от 30.06.2015г. № 6-р, Постановлением Главы Местной администрации от 27.08.2015г. № 7-р, Постановлением Главы Местной администрации от 30.09.2015г. № 8-р, Решением Муниципального Совета от 14.10.2015г. № 9/23, Постановлением Главы Местной администрации от 30.10.2015 № 9-р, Постановление Главы Местной администрации от 30.11.2015г. № 10-р, Решением Муниципального Совета от 09.12.2015г. № 11/32, Решением Муниципального Совета от 24.12.2015г. № 12/33.

При проверке исполнения бюджета муниципального образования МО №54 за 2015 год было установлено:

- в течение 2015 года Местной администрацией было заключено 27 договоров с единственным поставщиком на общую сумму 2 383 338 рублей 22 копеек.

- в течение 2015 года Местной администрацией было заключено 31 муниципальных контрактов с применением конкурсных процедур на общую сумму 55 810 282 рублей 17 копеек, в том числе 14 муниципальных контрактов было заключено по итогам проведения запроса котировок на общую сумму 3 378 801 рублей 20 копеек и 17 муниципальных контрактов по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме на общую сумму 52 431 480 рублей 97 копеек.

Контрольно-счетным органом установлено, что размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в течение 2015 года Местной администрацией Муниципального образования Муниципального округа № 54 проводилось в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Также установлено, что расходные обязательства, принятые Муниципальным образованием Муниципального округа № 54 выполняются в соответствии с утвержденными целевыми программами.

Нарушений в ходе проверки исполнения бюджета МО № 54 за 2015 год выявлено не было.

Председатель КСО И. И. Макаров

### РЕШЕНИЕ

17.02.2016 №3/8

### «Об утверждении отчета о результатах деятельности Муниципального бюджетного учреждения (МБУ) МО №54 «Невское-54» в 2015 году»

Заслушав и обсудив отчет руководителя Муниципального бюджетного учреждения Муниципального округа №54 «Невское-54» Д.С. Петрова о результатах деятельности МБУ МО №54 «Невское-54» в 2015 году, Совет

### РЕШИЛ:

Работу МБУ «Невское-54» в 2015 году одобрить;

Утвердить отчет о результатах деятельности МБУ МО №54 «Невское-54» в 2015 году (приложение №1);

Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в СМИ МО МО №54;

Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя Главы МО №54.

Глава Муниципального образования Ю.А.Гусаков

Секретарь Е.А.Кожуньева

Приложение №1

к решению МО МО №54

от 17.02.2014 №3/8

Муниципальное бюджетное учреждение Муниципального образования муниципального округа № 54 «Невское-54»

ИНН7811007923, КПП 781101001, Юр. Адрес: 193230, г. Санкт-Петербург, пр. Дальневосточный д. 42,

тел.: 8 (812) 586-01-73, E-mail: mbu\_54@mail.ru

### ОТЧЕТ

### о результатах деятельности Муниципального бюджетного учреждения Муниципального округа №54 «Невское-54» в 2015 году

Раздел 1 (Общие сведения об учреждении)

В соответствии с законодательством Р.Ф. и Уставом - Муниципальное бюджетное учреждение Муниципального округа № 54 «Невское-54» (далее Учреждение) - является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ в целях обеспечения реализации отдельных полномочий Муниципального образования Муниципального округа № 54. Основной вид деятельности Учреждения - уборка территорий и аналогичная деятельность (ОКВЭД 90.00.3).

Учреждение выполняет Муниципальные работы согласно Перечню муниципальных услуг (работ) утвержденным Распоряжением № 19 от 30.11.2015 г.

В перечень входят три муниципальных услуги (работы):

1. Содержание и обеспечение чистоты территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения МО МО № 54;
2. Обслуживание помещений Местной администрации муниципального образования Муниципального округа № 54;
3. Техническое обследование и содержание детского, спортивного оборудования, МАФ находящихся на балансе МА МО МО № 54.

Основанием для выполнения муниципальных работ для Учреждения является Муниципальное задание.

Раздел 2 (Результат деятельности Учреждения)

2.1. **Натурные результаты по 1 разделу МЗ «Содержание и обеспечение чистоты территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения МО МО № 54».**

Наименование работ	Ед. изм.	Объем выполненных работ за период с 02.02.2015 по 31.12.2015г.	
		Факт	
<b>Санитарное содержание территории</b>			100 %
в соответствии с регламентом утвержденным Главой МА МО МО №54 от «02» февраля 2015г.			
<b>Распределение по видам работ:</b>			
<b>(периодичность работ установлена технологическим регламентом):</b>			
Очистка территории от случайного мусора в том числе:			
Усовершенствованное покрытие	Га	8 314,4	
Неусовершенствованное покрытие	Га	451,8	
Газон	Га	404,9	
Уборка снега высотой более 2 см.	Га	7 457,7	
Посыпка территории гранитной крошкой	Га	7,3	
Очистка урн от мусора с учетом периодичности	Шт.	10,4	
Промывка урн с учетом периодичности	Шт.	62 491	
Погрузка и вывоз мусора	Шт.	2 277	
Количество зарегистрированных жалоб от населения	м³	1134	
Количество выездных проверок	Шт.	2	
		12	

2.2. **Натурные результаты по 2 разделу МЗ «Обслуживание помещений Местной администрации муниципального образования Муниципального округа № 54».**

Наименование работ	Ед. изм.	Объем выполненных работ за период с 02.02.2015 по 31.12.2015г.	
		Факт	
<b>Обслуживание помещений МА МО МО № 54 расположенных по адресу: СП-6, пр. Дальневосточный, д. 42</b>			100 %
<b>Распределение по видам работ:</b>			
Влажная уборка путей эвакуации (холла 1-го этажа, лестница)	раз	220	
Уборка помещений занимаемых МБУ	раз	220	
Влажная уборка подоконника на лестнице	раз	44	
Замена ламп в помещениях			
Вывоз крупногабаритного мусора на контейнерную площадку			
Мелкий ремонт дверных заполнений (коробок, ручек и т.д.)			
Мелкий ремонт офисной мебели			
Мелкий ремонт выключателей, розеток, осветительных приборов.			
Мелкий ремонт сантехнического оборудования			
			Исполнено 52 заявки сотрудников МА МО МО № 54 (по Журналу)

2.3. **Натурные результаты по 3 Разделу МЗ «Техническое обследование и содержание детского, спортивного оборудования, МАФ находящихся на балансе МА МО МО № 54».**

Наименование работ	Ед. изм.	Объем выполненных работ за период с 02.02.2015 по 31.12.2015 г.	
		Факт	
<b>Техническое обследование и содержание детского, спортивного оборудования, МАФ находящихся на балансе МА МО МО № 54</b>			100%
<b>Распределение по видам работ:</b>			
Осмотр оборудования	Раз	44	
Составление Акта технического освидетельствования	Шт.	87	
Ремонт оборудования и МАФ			17 игровых комплексов, 25 качелей, 80 скамеек, 51 элемент демонтирован

Руководитель МБУ

Петров Д.С.

« » 2016 г.