

ОФИЦИАЛЬНО

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево. Постановление от 30 июля 2014 года № 02-01-04/186-па

Об утверждении исполнения бюджета муниципального округа Ясенево за 1 полугодие 2014 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 52 Устава муниципального округа Ясенево, пунктом 21.4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево постановляет:

1. Утвердить:
1.1. отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 1 полугодие 2014 года, включающий в себя:
— Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево по доходам за 1 полугодие 2014 года — 23524,6 тыс.руб. (приложение 1);
— Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево по расходам за 1 полугодие 2014 года — 23423,3 тыс.руб. (приложение 2);

— Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево по ведомственной структуре за 1 полугодие 2014 года — 23423,3 тыс.руб. (приложение 3).
1.2. Фактическую численность сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево по состоянию на 01 апреля 2014 года — 33 человека, денежное содержание — 4891,3 тыс.руб.; на 01 июля 2014 года — 4 человека, денежное содержание 7903,6 тыс.руб.

2. Главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево Равчеевой Н.Н. направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 1 полугодие 2014 года в Совет депутатов муниципального округа Ясенево и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Ясенево.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной.

Глава
муниципального
округа Ясенево
И. В. ГРИШИНА

Приложение 1 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 30.07.2014 № 02-01-04/186-па

ДОХОДЫ

Группа	Под-группа	Статья Подст	Элемент	Программа	КБК	Наименование доходов	Утверждено на 2014 (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
1	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ	39963,80	23524,60
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы с физических лиц	21669,30	9090,70
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы с физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, с доходов установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ	21669,30	9090,70
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		5,90
						Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		310,40
2	00	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	16254,50	13742,50
2	02	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	16254,50	13742,50
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1333,10	883,00
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной и спортивной работы с населением по месту жительства	2464,80	1987,60
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	3062,10	2939,80
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной, работы с населением по месту жительства	3324,50	3310,60
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	6070,00	4621,50
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты	2040,00	2040,00
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субвенций субсидий из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое		- 1356,60
2	18	03010	03	0000	180	назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		2,10

Приложение 2 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 30.07.2014 № 02-01-04/186-па

РАСХОДЫ

Наименование	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид расходов	Утверждено на 2014 (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
ИТОГО РАСХОДОВ					39963,80	23423,30
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			26704,30	14713,40
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1589,50	797,10
Глава муниципального округа	01	02	31 А 0101		1589,50	797,10
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1269,00	621,40
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	205,30	157,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	115,20	17,90
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03			2210,00	2193,00
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования	01	03	31 А 0102	244	170,00	153,00
Прочие межбюджетные трансферты	01	03	33 А 0401	880	2040,00	2040,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			22214,10	11504,00
в том числе:						
Глава администрации	01	04	31 Б 0101		2647,10	961,50

ОФИЦИАЛЬНО

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Утверждено на 2014 (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 269,00	438,20
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	1 103,70	471,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	274,40	51,60
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 0105		12645,00	4732,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6613,10	2841,50
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	877,70	210,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	3830,20	1444,50
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	1 304,00	235,80
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	20,00	0,00
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 0101		1 395,10	883,10
из них:						
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0101		1 333,10	883,10
за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 0121		62,00	0,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	882,60	632,80
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	126,90	126,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	323,60	123,50
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 0121	122	62,00	0,00
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 0102		2464,80	1987,60
из них:						
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0102		2464,80	1987,60
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1547,10	1285,30
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	121,60	121,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	796,10	580,80
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 0104		3062,10	2939,80
из них:						
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0104		3062,10	2939,80
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2116,40	2084,40
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	188,50	188,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	757,20	667,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 0100		201,40	0,00
Резервный фонд	01	11	32 А 0100	870	201,40	0,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 0104		129,30	129,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31 Б 0104	244	129,30	129,30
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31 Б 0199		360,00	90,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	360,00	90,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35 Е 0114		100,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	100,00	0,00
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 0105		2235,00	585,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2235,00	585,70
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 0701	244	43,10	29,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					43,10	29,20
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказания государственных услуг (выполнение работ)	08	04	09 Г 0701	611	3281,40	3281,40
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет средств местного бюджета	08	04	09 Г 0721	244	130,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	130,00	0,00
Физическая культура и спорт	11	00			6070,00	4621,50
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 0301		6070,00	4621,50
из них:						
субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 0301		3010,00	1561,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	3010,00	1561,50
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказания государственных услуг (выполнение работ)	11	02	10 А 0301	611	3060,00	3060,00
Периодическая печать и издательства	12	02	35 Е 0103		1 200,00	92,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 200,00	92,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35 Е 0103		200,00	100,10
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	200,00	100,10

Приложение 3 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 30.07.2014 № 02-01-04/186-па

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ясенево

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Утверждено на 2014 (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
ИТОГО РАСХОДОВ				39963,8	23423,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00		26904,3	14713,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	01	02	31 А 0101	1589,5	797,10
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03	31 А 0102	170,0	153,00
	01	03	33 А 0401	2040,0	2040,00

ОФИЦИАЛЬНО

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Утверждено на 2014 (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04		22414,1	11504,00
в том числе:					
Глава администрации	01	04	31 Б 0101	2647,1	961,50
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 0105	12845,0	4732,00
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 0101	1395,1	883,1
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0101	1333,1	883,10
за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 0121	62,0	0,00
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 0102	2464,8	1987,60
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 0104	3062,1	2939,80
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 0100	201,4	0,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 0104	129,3	129,30
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31 Б 0199	360,0	90,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35 Е 0114	100,0	0,00
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 0105	2235,0	585,70
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 0701	3324,5	3310,60
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет средств местного бюджета	08	04	09 Г 0721	130,0	0,00
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 0301	6070,0	4621,50
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 0301	6070,0	4621,50
Периодическая печать и издательства	12	02	35 Е 0103	1200,00	92,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35 Е 0103	200,0	100,10

Приложение 4 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 30.07.2014 № 02-01-04/186-па

Источники финансирования дефицитов бюджетов

Код источника финансирования дефицита бюджета	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения (тыс. руб.)	Исполнено за 1 полугодие 2014 (тыс. руб.)
90090000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов — всего		
90001050000000000000	Изменение остатков средств		-101,30
90001050201030000510	Увеличение остатков средств	-39963,80	-28922,90
90001050201030000610	Уменьшение остатков средств	39963,80	20821,50

Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

Решение от 3 сентября 2014 г. № 12/1

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Ясенево Барыкиной Светланы Владимировны

В соответствии с пунктом 1 части 10 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления

в РФ», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 от «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 1 пункта 7 и

пунктом 8 статьи 11 Устава муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Ясенево Светланы Владимировны Барыкиной с 21 августа 2014 года.

Решение принято единогласно.
Глава муниципального округа Ясенево
И. В. ГРИШИНА

Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

Решение от 3 сентября 2014 г. № 12/7

О распределении денежных средств остатка местного бюджета, сформировавшегося на 01.01.2014 г.

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить дополнительную расходную часть бюджета муниципального округа Ясенево на 2014 год на общую сумму 205500,00 рублей (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно

— телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mojasenevo.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа

Ясенево И. В. Гришину.
Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево
И. В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.09.2014 № 12/7

Структура дополнительных расходов на 2014 год

Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Наименование расходов	2014
01	04	31Б0105	244	226	Оформление и согласование актов по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности	80000,00
01	04	31Б0105	244	226	Прочие услуги	125500,00
ИТОГО						205500,00

Наименование	Сумма
Остаток на 01.01.2014 г.	8 867 218,28
в т.ч.	
Нераспределенный остаток	8 661 718,28
Распределенный остаток согласно структуре	205 500,00

Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

Решение от 3 сентября 2014 г. № 12/8

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий и компенсаций муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в городе Москве», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22.10.2008 № 50

«О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разме-

стить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mojasenevo.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вест-

ник» к районной газете «Ясенево».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И. В. Гришину.
Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево
И. В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.09.2014 № 12/8

Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в городе Москве», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, Указом Мэра от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы».

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, предоставляются регламентированные законодательством гарантии и компенсации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления гарантий и компенсаций муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево и лицам, замещающим должности муниципальной службы.

2. Основные государственные гарантии и компенсации, предоставляемые муниципальным служащему и лицам, замещающим должности муниципальной службы

2.1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей.

Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя и предоставляются два выходных дня в неделю, а также нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю с двумя выходными днями. Муниципальный служащий обеспечивается рабочим местом, материально-техническим обслуживанием, необходимым для исполнения должностных обязанностей, ему выплачивается заработная плата и премии по результатам работы, устанавливаются социальные гарантии и компенсации, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

2) Оплата труда муниципального служащего и иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законами города Москвы.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее — должностной оклад), а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий. Муниципальному служащему гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Порядок предоставления данной гарантии определен Положением о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

3) Время отдыха и ежегодный оплачиваемый отпуск.

Муниципальному служащему гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево в порядке, уста-

новленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Отпуск муниципальному служащему предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главой муниципального округа Ясенево (далее — глава муниципального округа), и по личному письменному заявлению. О времени начала отпуска муниципальный служащий должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 30 календарных дней и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, который исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной (государственной) службы, но не более 10 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, — 40 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный отпуск суммируются и, по желанию муниципального служащего, могут предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. Разделение отпуска на части производится по соглашению муниципального служащего и главы муниципального округа на основании личного письменного заявления муниципального служащего. При этом заявление должно быть подано и муниципальный служащий должен быть извещен о времени начала каждой части отпуска не позднее чем за две недели до ее начала.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением главы муниципального округа может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Продолжительность указанного отпуска без сохранения денежного содержания определяется главой муниципального округа в зависимости от причины, по которой возникла необходимость предоставления отпуска, с учётом пожеланий муниципального служащего. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Запрещается не предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4) Медицинское обслуживание, включая членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности 3 или 2 степени.

Муниципальному служащему, включая членов его семьи, гарантируется медицинское обслуживание, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Медицинское обслуживание муниципальных служащих и членов их семей осуществляется медицинскими организациями, имеющими лицензии на осуществление соответствующей деятельности, на основании договоров (муниципальных контрактов), заключенных в установленном законом порядке главой муниципального округа.

Медицинское обслуживание муниципальных служащих и членов его семьи обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к группам главных муниципальных должностей, предоставляется медицинское обслужива-

ние со всеми членами их семей; замещающим должности, относящиеся к группам ведущих и старших муниципальных должностей, предоставляется медицинское обслуживание с супругом (супругой) или с детьми; замещающим должности, относящиеся к группе младших должностей, предоставляется медицинское обслуживание без членов семей.

Под членами семьи муниципального служащего понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

Муниципальным служащим после выхода на трудовую пенсию по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности 3 или 2 степени в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или оформившим досрочную пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», получающим ежемесячную доплату к пенсии за выслугу лет на муниципальной службе, сохраняется медицинское обслуживание в следующем порядке:

— муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к группам главных муниципальных должностей, сохраняется медицинское обслуживание с одним из членов их семей;

— муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к группам ведущих, старших и младших муниципальных должностей, сохраняется медицинское обслуживание без членов семей.

Детям муниципального служащего, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, независимо от возраста предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Муниципальным служащим, в том числе вышедшим на пенсию, и членам их семей медицинское обслуживание предоставляется на основании их письменного заявления. Муниципальные служащие вправе письменно отказаться от медицинского обслуживания, а также в любое время после отказа потребовать у главы муниципального округа предоставления указанной в настоящем пункте гарантии.

5) Муниципальному служащему гарантируется пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы города Москвы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством.

Под членами семьи муниципального служащего в настоящем пункте понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

6) Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Обязательное государственное страхование, указанное в настоящем пункте, обеспечивается путём заключения главой муниципального округа договоров (муниципальных контрактов) личного и имущественного страхования со страховой организацией в порядке, установленном законом, которая обязана за уплаченную аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ясенево страховую премию выплатить муниципальному служащему страховое обеспечение в случае причинения вреда жизни и здоровью муниципального служащего.

Случаи, порядок и размеры страховых выплат, причитающихся муниципальному служащему, определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

Для выплаты страхового обеспечения должны быть предоставлены:

а) если страховым случаем является длительная утрата трудоспособности (не менее 11 дней), то:

— копия листка нетрудоспособности, — справка медицинского учреждения с указанием подробного диагноза и сроков нетрудоспособности, — выписной эпикриз из истории болезни при стационарном лечении;

б) если страховым случаем является установление инвалидности, то:

— копия справки из учреждения медико-социальной экспертной комиссии, — выписка из истории болезни о направлении на установление группы инвалидности, — копия выписки из трудовой книжки; в) если страховым случаем является смерть, то:

— копия свидетельства о смерти (решения суда об объявлении умершим), — копия справки о смерти, выданная органом ЗАГС, — копия выписки из истории болезни с посмертным диагнозом, — копия свидетельства о праве на наследство.

7) Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы.

Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей, в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» и от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

В случае заболевания или потери трудоспособности муниципальному служащего в период прохождения им муниципальной службы, при предъявлении листа нетрудоспособности, заверенного в установленном законом порядке медицинским учреждением, в котором муниципальный служащий проходил курс лечения, ему оплачивается все время болезни или нетрудоспособности в соответствии с общим стажем его трудовой деятельности:

— если страховой трудовой стаж муниципального служащего до 5 лет, то пособие ему выплачивается в размере 60 процентов от среднего заработка;

— если страховой трудовой стаж муниципального служащего от 5 до 8 лет, то пособие ему выплачивается в размере 80 процентов от среднего заработка;

— если страховой трудовой стаж муниципального служащего свыше 8 лет, то пособие ему выплачивается в размере 100 процентов от среднего заработка.

Первые два дня заболевания или потери нетрудоспособности муниципальному служащему оплачивается за счет средств

работодателя, остальные дни из средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8) Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, в порядке, установленном законодательством, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Защита муниципального служащего от неправомерных действий и преступных посягательств в отношении него и членов его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, регулируется уголовным и административным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

Под членами семьи муниципального служащего в настоящем пункте понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

3. Дополнительные гарантии и компенсации, предоставляемые муниципальному служащему

3.1. Муниципальному служащему гарантируются дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным денежным выплатам относятся:

— ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в составе денежного содержания муниципального служащего и указанные в пункте 2.2 настоящего Положения;

— дополнительные денежные выплаты, предусмотренные иными законами города Москвы и другими нормативными правовыми актами города Москвы.

Дополнительные денежные выплаты, указанные в настоящем пункте, осуществляются в размере и порядке, установленными нормативными правовыми актами города Москвы либо принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

3.2. Муниципальному служащему гарантируется бесплатная или льготная санаторно-курортная путёвка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальным служащим обеспечивается санаторно-курортное обслуживание в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Санаторно-курортное обслуживание муниципальных служащих и членов их семей предоставляется медицинской организацией на основании договора (муниципального контракта), заключенного с главой муниципального округа в установленном законом порядке.

При предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальные служащие обеспечиваются бесплатными санаторно-курортными путёвками (из расчета стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня, а также реабилитационными санаторными путёвками (из расчета стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня при заболеваниях, требующих последующего восстановительного лечения.

Санаторно-курортная путёвка предоставляется муниципальному служащему в соответствии с распоряжением главы муниципального округа, изданным на основании личного заявления муниципального служащего.

Возмещение расходов, связанных с оплатой проезда к месту отдыха и обратно, осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам при предъявлении документов, подтверждающих приобретение путёвок и проезд.

Муниципальные служащие, за исключением впервые и вновь принятых на муниципальную службу (в том числе в порядке перевода на муниципальную службу), не воспользовавшиеся санаторными путёвками, или при частичном их использовании (12 и 18 календарных дней) один раз в течение текущего календарного года при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска

ОФИЦИАЛЬНО

на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию в размере, предусмотренном для государственных гражданских служащих города Москвы.

Лица впервые или вновь принятые на муниципальную службу (в том числе в порядке перевода на муниципальную службу), не воспользовавшиеся санаторными путёвками, или при их частичном использовании (12 и 18 дней) при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию в размерах пропорционально отработанному времени в текущем календарном году и сроком предоставления путёвок. Суммы компенсаций за периоды времени, отработанные муниципальными служащими после отпусков в текущем календарном году, выплачиваются на основании их личных заявлений в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени. Лица вновь принятые на муниципальную службу в текущем календарном году получают указанную в настоящем абзаце компенсацию при условии, что по прежнему месту муниципальной службы они не получали соответствующую компенсацию или получили её не в полном объёме.

Лица, увольняемые с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путёвку в размерах пропорционально отработанному времени в текущем календарном году по месту работы (службы) на основании личных заявлений.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском в текущем календарном году, в декабре текущего календарного года на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путёвку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Члены семей муниципальных служащих, независимо от предоставления соответствующих путёвок муниципальным служащим, обеспечиваются льготными санаторно-курортными путёвками с оплатой 50 процентов их стоимости (из расчёта стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 и 24 календарных дня, а также реабилитационными санаторными путёвками с оплатой 50 процентов их стоимости (из расчёта стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня при заболеваниях, требующих последующего восстановительного лечения.

Под членами семьи муниципального служащего, указанными в настоящем пункте, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

Гарантия, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется также муниципальным служащим, вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности III или II степени. В случае неиспользования санаторно-курортных путёвок или при их частичном использовании (12 и 18 календарных дней) муниципальные служащие, указанные в настоящем абзаце, один раз в декабре текущего календарного года на основании личных заявлений получают в районных управлениях социальной защиты населения по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100 процентов от суммы соответствующей компенсации, установленной для муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу.

При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путёвку по месту работы (службы) в полном объёме, получают ее пропорционально времени нахождения на пенсии.

3.3. Муниципальному служащему гарантируется переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих составляют дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих. Повышение квалификации и переподготовка муниципального служащего могут включать стажировку. По результатам переподготовки муниципальному служащему может быть присвоена дополнительная квалификация.

Повышением квалификации муниципальных служащих является обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности (включая тематические и проблемные конференции и семинары) — объёмом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации) либо комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач — объёмом от 73 до 150 аудиторных часов (длительное повышение квалификации).

Переподготовкой муниципальных служащих является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления муниципальными служащими нового вида профессиональной служебной деятельности в целях совершенствования знаний муниципальных служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности (объёмом более 500 аудиторных часов) либо получения дополнительной квалификации (объёмом более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов).

Основанием для направления муниципального служащего на повышение квалификации и переподготовку является:

— назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы;

— возложение на муниципального служащего дополнительных обязанностей;

— включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

— решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности при условии успешного освоения им образовательной программы.

Выбор вида, формы и продолжительности дополнительного профессионального образования муниципального служащего определяется главой муниципального округа с учётом группы должностей муниципальной службы.

Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с отрывом, с частичным отрывом (до трёх рабочих (служебных) дней в неделю) или без отрыва (вечерние группы, дистанционные образовательные технологии) от муниципальной службы.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год по одной программе и не реже одного раза в пять лет, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется в случаях, предусмотренных в абзацах 6—8 настоящего пункта, а также, если муниципальный служащий длительное время (более трёх лет) не направлялся на повышение квалификации для обновления знаний и совершенствования профессиональных навыков, необходимых для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

В зависимости от группы должностей муниципальной службы и формы обучения продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается от двух до шести недель с отрывом от службы или с частичным отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы или с частичным отрывом от службы.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по решению главы муниципального округа и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется с учётом профиля его образования в случаях, предусмотренных в абзацах 6—8 настоящего пункта, а также в случае изменения вида его профессиональной служебной деятельности.

Глава муниципального округа вправе помимо направления муниципальных служащих на повышение квалификации и переподготовку в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения организовывать повышение квалификации муниципальных служащих в органе местного самоуправления муниципального округа Ясенево (путём проведения лекций, семинаров и в других формах). Порядок повышения квалификации муниципальных служащих в соответствии с настоящим абзацем определяется главой муниципального округа.

Потребности в получении муниципальными служащими дополнительного профессионального образования определяются главой муниципального округа в зависимости от условий осуществления профессиональной деятельности муниципальных служащих и поставленных перед ними профессиональных задач.

Получение дополнительного профессионального образования муниципальным служащим подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимуществом основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв или продолжения замещения им должности муниципальной службы при прочих равных условиях.

Повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих осуществляется на основании договоров (муниципальных контрактов), заключаемых главой муниципального округа с образовательными учреждениями.

Глава муниципального округа, образовательные учреждения профессионального образования обеспечивают условия для освоения муниципальными служащими образовательных программ.

В целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих используются экономические нормативы стоимости образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, применяемые для государственных гражданских служащих города Москвы.

За муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

3.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля

1991 года N 1032—1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее — доплата). Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

Указанная в настоящем пункте гарантия предоставляется в объёме, не превышающем объём соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы. Максимальный размер суммы пенсии и доплаты муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы пенсии и доплаты государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы города Москвы.

Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчёт при её исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы.

Доплата устанавливается и выплачивается со дня подачи соответствующего заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной службы и назначения пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032—1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Выплата доплаты прекращается (приостанавливается) в случаях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы. Приостановление выплаты осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих её приостановление. При устранении указанных обстоятельств выплата возобновляется с даты возникновения права на возобновление доплаты.

3.5. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего, указанное в настоящем пункте, производится на основании распоряжения главы муниципального округа.

3.6. Муниципальному служащему гарантируется единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего, указанное в настоящем пункте, производится на

основании распоряжения главы муниципального округа.

3.7. Муниципальному служащему гарантируется выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную указанную в абзаце первом настоящего пункта вознаграждению, при прекращении государственной гражданской службы города Москвы, выплата денежного вознаграждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не производится.

Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную указанную в абзаце первом настоящего пункта вознаграждению, при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

3.8. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Возмещение затрат на ритуальные услуги, связанные с погребением лиц, замещавших должности муниципальной службы, производится по фактическим затратам, не превышающим предельного размера возмещения, устанавливаемого ежегодно распорядительным документом Правительства Москвы.

Возмещение затрат на погребение осуществляется независимо от получения социального пособия на погребение, выплачиваемого в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 января 1996 года N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Под членами семьи муниципального служащего, указанными в настоящем пункте, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий муниципальному служащему

Гарантии и компенсации для муниципального служащего, предоставляются в объёме, не превышающем объём соответствующих гарантий и компенсаций, установленных для государственных служащих государственной службы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам государственных должностей государственной службы города Москвы.

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий и компенсаций, за исключением пенсионного обеспечения за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, производятся из средств местного бюджета.

Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

Решение от 3 сентября 2014 г. № 12/9

Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №

25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального окру-

га Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://mojasenevo.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муницип-

пального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево И. В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.09.2014 № 12/9

Положение о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Ясенево определяет порядок и условия проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево, а также формы оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих.

1. Общие положения

1. Квалификационный экзамен муниципальных служащих — мероприятие, проводимое в отношении муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, муниципальных служащих, назначенных на муниципальные должности более высокой группы муниципальных должностей, или проводимых по инициативе муниципальных служащих и направленные на определение уровня профессиональной подготовки, соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по замещаемой муниципальной должности, а также для решения вопроса о приеме муниципального служащего классного чина муниципальной службы.

2. Организация квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проходят муниципальные служащие, назначенные на муниципальные должности впервые, муниципальные служащие, назначенные на муниципальные должности более высокой группы муниципальных должностей муниципальной службы или муниципальные служащие по собственной инициативе.

Квалификационный экзамен муниципального служащего проводится не чаще одного раза в год.

Квалификационный экзамен муниципальных служащих, впервые принятых на муниципальную службу, проводится не ранее трех месяцев после назначения на муниципальную должность в случае, когда испытательный срок не был установлен.

Квалификационный экзамен муниципальных служащих, назначенных на муниципальные должности более высокой группы, проводится не ранее шести месяцев после назначения на новую должность.

Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе муниципальных служащих при условии их личных письменных заявлений не позднее трех месяцев после подачи заявления.

2.2. Квалификационный экзамен муниципальных служащих проводится постоянно действующей аттестационной комиссией (далее — комиссия).

Количественный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы муниципального округа и действует до утверждения нового состава комиссии.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, юрискон-

сульт аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — аппарат СД МО Ясенево). При необходимости в состав комиссии могут включаться независимые эксперты.

2.3. Квалификационный экзамен муниципальных служащих проводится на основании распоряжения главы муниципального округа, в котором указываются место, дата и время проведения квалификационного экзамена, основание проведения квалификационного экзамена, дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их подготовку.

Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, аппарата СД МО Ясенево доводит распоряжение главы муниципального округа о проведении квалификационного экзамена до сведения экзаменуемых муниципальных служащих под роспись в течение трех рабочих дней после его подписания.

2.4. Не позднее чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена в комиссию представляется отзыв на экзаменуемого муниципального служащего. Отзыв должен содержать сведения о направлении деятельности по замещаемой должности, перечень основных вопросов, в решении которых служащий принимает участие, и степень его участия, результаты служебной деятельности, характеристику профессиональных, деловых и личностных качеств. В отзыве дается мотивированная оценка служебной деятельности.

Отзыв на муниципального служащего, проходящего квалификационный экзамен, подписывает руководитель структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий и глава муниципального округа.

Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, не менее чем за три дня до начала квалификационного экзамена должен ознакомить экзаменуемого муниципального служащего с отзывом о его служебной деятельности. При этом служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует, не менее двух третей ее членов. Квалификационный экзамен проводится только в присутствии экзаменуемого служащего. Члены комиссии проходят квалификационный экзамен на общих основаниях. На период квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

В случае неявки экзаменуемого служащего на заседание по уважительной причине, а так же в случае представления муниципального служащим дополнительных сведений о служебной деятельности или заявления о своем несогласии с представленным отзывом комиссия может перенести квалификационный экзамен на другую дату. В случае неявки муниципального служащего на заседа-

ние комиссии без уважительных причин квалификационный экзамен считается не сданным.

3.2. Комиссия рассматривает представленные документы, проводит собеседование с экзаменуемым и в случае необходимости заслушивает сообщение руководителя структурного подразделения, в котором работает экзаменуемый, о его служебной деятельности.

3.3. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью выполняемой работы. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств экзаменуемого служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, общественным, религиозным организациям не допускается.

Оценка служебной деятельности служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности, определении степени его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться уровень образования, повышение квалификации и переподготовка, профессиональные знания, стаж и опыт работы, а также необходимые организаторские способности.

3.4. Решение об оценке профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации комиссии принимаются в отсутствие экзаменуемого служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение комиссии принимается в пользу служащего, проходящего аттестацию.

3.5. По результатам квалификационного экзамена служащего комиссия принимает одно из следующих решений:

- квалификационный экзамен сдан;
- квалификационный экзамен не сдан.

Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист, оформленный согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист оформляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку в день проведения квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист муниципального служащего, отзыв на него хранятся в личном деле служащего.

3.6. Положительные результаты проведения квалификационного экзамена муниципального служащего являются основанием для присвоения муници-

пальному служащему классного чина, включения его в резерв кадров.

Экзаменационный лист после проведения квалификационного экзамена представляется комиссией главе муниципального округа для принятия решения.

По итогам квалификационного экзамена глава муниципального округа принимает решение не позднее чем в течение месяца со дня экзамена.

3.7. Неудовлетворительный результат квалификационного экзамена муниципального служащего, назначенного на муниципальную должность впервые с установлением испытательного срока, является основанием к увольнению муниципального служащего.

Решение об увольнении муниципального служащего принимается главой муниципального округа в порядке

и в сроки, установленные законодательством.

В иных случаях муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, продолжает исполнять свои должностные обязанности без изменения условий нахождения муниципальной службы. При этом в виде исключения в соответствии с рекомендациями комиссии глава муниципального округа может принять решение о пересдаче квалификационного экзамена не ранее, чем через три месяца.

4. Рассмотрение споров

Рассмотрение споров, связанных с организацией и проведением квалификационного экзамена, проводится в порядке, установленном законодательством.

Приложение к Положению о порядке и условиях проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

4. Классный чин, дата присвоения _____

5. Замещаемая должность, дата назначения _____

6. Общий трудовой стаж (в т.ч. стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности _____

7. Вопросы к экзаменуемому служащему и краткие ответы на них _____

8. Вопросы и замечания, высказанные членами аттестационной комиссии _____

9. Результат квалификационного экзамена _____

10. Рекомендации комиссии (с обоснованием мотивов, по которым они даются) _____

11. Количественный состав комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель комиссии _____ Ф.И.О., замещаемая должность (подпись)

Заместитель председателя комиссии _____ Ф.И.О., замещаемая должность (подпись)

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О., замещаемая должность (подпись)

Члены комиссии _____ Ф.И.О., замещаемая должность (подпись)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____ (подпись, дата)

МП _____

Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

Решение от 3 сентября 2014 г. № 12/10

О награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево

В целях поощрения граждан Российской Федерации за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, в соответствии с пп. 10 п. 2 ст. 5 Устава муниципального округа Ясенево, решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 16.04.2013 № 7—9 «О Почетной грамоте

муниципального округа Ясенево», Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Наградить Почетной грамотой муниципального округа Ясенево лиц согласно Приложению к настоящему решению.

2. Поручить главе муниципального округа Ясенево И.В. Гришину вручить

Почетные грамоты муниципального округа Ясенево в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

3. Опубликовать информацию о награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево в приложении «Муниципальный вестник» к районной

газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://moyasenevo.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муници-

пального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево И. В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.09.2014 № 12/10

Предложения о награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево

№ П/П	ФИО, наименование должности	Основание награждения
1.	Вавилин Игорь Александрович	За личный вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево
2.	Гарник Илья Давидович	За личный вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево
3.	Призова Антонина Николаевна	За личный вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево
4.	Смирнова Ирина Валентиновна	За личный вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево
5.	Тимлина Екатерина Алексеевна	За личный вклад в развитие местного самоуправления на территории муниципального округа Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Распоряжение от 28 августа 2014 года № 02-01-06/82-ра

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан Российской Федерации к органам

местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево согласно приложению к настоящему распоряжению (далее — Кодекс).

2. Муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности муниципальной службы, неукоснительно соблюдать требования Кодекса.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

4. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Ясенево от 13.06.2013 № 02-01-06/83-рм «Об утверждении Кодекса этики и служеб-

ного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Ясенево».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной.

Глава муниципального округа Ясенево
И. В. ГРИШИНА

Приложение к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 28.08.2014 № 02-01-06/82-ра

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — муниципальными служащими) своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства — участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее — граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

Действие настоящего Кодекса также распространяется на поведение муниципальных служащих в отношениях с иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение муниципальных служащими настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, муниципальным округом Ясенево (далее — муниципальный округ) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — аппарат СД МО Ясенево);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации определяют основную смысл и содержание деятельности, как аппарата СД МО Ясенево, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий аппарата СД МО Ясенево;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям,

быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету аппарата СД МО Ясенево, иных органов местного самоуправления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан Российской Федерации при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности аппарата СД МО Ясенево, его главы, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в аппарате СД МО Ясенево правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами

Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, а также Устав муниципального округа Ясенево, иные муниципальные нормативные и правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Муниципальный служащий, в соответствии с перечнем, установленным аппаратом СД МО Ясенево, обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации, о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев, в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу муниципального округа, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению корруп-

ционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в аппарат СД МО Ясенево, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в аппарате СД МО Ясенево норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в аппарате СД МО Ясенево либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных муниципальных служа-

щих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин Российской Федерации имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальному служащему воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами Российской Федерации.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами Российской Федерации и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.