



ОФИЦИАЛЬНО

Администрация муниципального округа Ясенево
Распоряжение от 21 марта 2013 года № 02-01-06/22-рм

О служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить:
а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево (приложение 2).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в

приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального округа

Ясенево Смирнову А.М.

**Глава администрации
муниципального округа Ясенево
Г.В. БУСЛАВИН**

Приложение 1 к распоряжению администрации муниципального округа Ясенево
от 21.03.2013 года № 02-01-06/22-рм

Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево (далее — удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный служащий).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный служащий) по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения администрации муниципального округа Ясенево о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации муниципального округа Ясенево (далее — администрация).

2.3. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на мато-

вой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверении вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темносиними) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение муниципального служащего подписывается главой администрации или лицом, официально исполняющим его обязанности.

2.5. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале

удостоверений муниципальных служащих (далее — журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

2.6. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения должности муниципальной службы;
- 2) изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;
- 3) изменения описания удостоверения;
- 4) порчи или утраты удостоверения.

2.7. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1—3 пункта 2.6 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления фотографии.

Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня поступления к муници-

пальному служащему по кадровой работе письменного объяснения и фотографии.

3. Возврат и уничтожение удостоверения

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Приложение 2 к распоряжению администрации муниципального округа Ясенево
от 21.03.2013 года № 02-01-06/22-рм

Описание служебного удостоверения муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево

1. Удостоверение муниципального служащего администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный служащий) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вкладки удостоверения муниципального служащего (далее — удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения. На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный округ). Под изображением в три строки по

центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для размещения наименования

муниципального округа. Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

3.2. Правая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии муниципального служащего размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью администрации муниципального округа.

В правой части страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками, в которые вписывается наименование должности муниципального служащего.

Далее по ширине страницы размещены пустые строки для написания должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.

Администрация муниципального округа Ясенево
Постановление от 28 марта 2013 года № 02-01-04/118-пм

Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Ясенево

В соответствии с частью 2 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 16 Устава муници-

пального округа Ясенево администрация муниципального округа Ясенево постановила:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Ясенево (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ясенево Буславиным Г.В.

**Глава администрации
муниципального
округа Ясенево
Г.В. БУСЛАВИН**

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Ясенево
от 18 марта 2013 года № 02-01-04/118-пм

Положение об администрации муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Ясенево (далее — администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный округ), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утвержденным распоряжением администрации.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридическо-

го лица является Устав муниципального округа Ясенево (далее — Устав муниципального округа) и решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.4. Администрация имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее — органами местного само-

управления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа (далее — общественными объединениями).

1.7. Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности администрации осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативным правовым актом администрации.

2. Полномочия администрации

2.1. Администрация наделяется Уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и пол-

номочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органами местного самоуправления законами города Москвы (далее — отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

- 1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе; осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 3) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

4) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию жителей муниципального округа;

6) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями — физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

ОФИЦИАЛЬНО

10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) участвует:
а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

в) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

14) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

15) вносит в Совет депутатов предложения:
а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

16) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учре-

ждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

17) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

19) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

20) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

22) выступает учредителем (соучредителем) официального печатного издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;

23) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее — официальный сайт администрации).

23. Иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

3. Права администрации

3.1. Администрация имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;

4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на администрацию функций;

5) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий администрации.

3.2. Администрация, осуществляя полномочия учредителя (соучредителя) официального издания муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального издания муниципального округа, а также пере-

дать права и обязанности учредителя (соучредителя) третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство администрации

4.1. Администрацией руководит глава администрации муниципального округа Ясенево (далее — глава администрации) на принципах единоначалия.

Главой администрации является лицо, назначенное на должность главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Контракт с главой администрации заключается главой муниципального округа на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

Глава администрации является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность главы администрации, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий главы администрации, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа.

4.2. Глава администрации имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности главой администрации.

В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы администрации, его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации.

4.3. Администрация имеет в своем составе отделы, секторы (далее — структурные подразделения администрации).

Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации.

4.4. Должностными лицами администрации являются глава администрации, заместитель главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации (далее — должностные лица администрации).

4.5. Работниками администрации являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Глава администрации:

1) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

2) организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

3) представляет без доверенности администрацию;

4) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

5) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6) издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации, осуществляет контроль за их исполнением;

7) представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

8) утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в администрации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

9) решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, подготовку и повышение квалификации кадров администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;

10) утверждает распоряжением муниципалитета штатное расписание администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

11) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

12) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

13) налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

14) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

15) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) в необходимых случаях выдает доверенности;

18) подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;

19) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

4.8. Прием граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации по указанию главы администрации. График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Администрация информирует граждан о графике приема граждан через официальные издания муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Комиссии и рабочие группы администрации

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям администрации, в администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы администрации (далее — комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами администрации.

5.2. Комиссия образуется распоряжением администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением администрации.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям администрации.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.

6. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.

6.2. Глава администрации в соответствии с Уставом муниципального округа вправе внести на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ясенево Буславиным Г.В.

Глава администрации

муниципального

округа Ясенево

Г.В. БУСЛАВИН

Администрация муниципального округа Ясенево Постановление от 01 апреля 2013 года № 02-01-04/124-пм

Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального округа Ясенево, утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального округа Ясенево и внесения в них изменений

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 13, пунктом 4 статьи 14, подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 17.1, подпунктом 3 пункта 5 статьи 18, подпунктом 3 пункта 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, пунктом 3 части 3 статьи 6, пунктом 3 части 5 статьи 18 Федерального

закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» администрация муниципального округа Ясенево постановляет:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального округа Ясенево (далее — администрация) в форме постановления (далее — постановление о создании),

2. Постановление о создании должно содержать:

— полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;

— основные цели деятельности создаваемого учреждения;

— указание наименования администрации как учредителя;

— место нахождения создаваемого учреждения;

— сведения о недвижимом имуществе, закрепляемом за создаваемым учреждением;

— предельную штатную численность работников и размер фонда оплаты труда (для казенного учреждения).

Постановление о создании может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. После издания постановления о создании администрация утверждает устав созданного учреждения в соответствии с разделом 6

внесения в них изменений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 19.07.2011 № 214-пм «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципально-

го образования Ясенево в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве и внесения в них изменений».

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

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Ясенево от 01 апреля 2013 года № 02-01-04/124-пм

Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального округа Ясенево, утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального округа Ясенево и внесения в них изменений

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального округа Ясенево, которые создаются на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее — учреждения), а также утверждения уставов учреждений и внесения в них изменений

2. Создание учреждения

2.1. Учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существую-

щего учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании учреждения принимается администрацией муниципального округа Ясенево (далее — администрация) в форме постановления (далее — постановление о создании).

2.3. Постановление о создании должно содержать:

— полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;

— основные цели деятельности создаваемого учреждения;

— указание наименования администрации как учредителя;

— место нахождения создаваемого учреждения;

— сведения о недвижимом имуществе, закрепляемом за создаваемым учреждением;

— предельную штатную численность работников и размер фонда оплаты труда (для казенного учреждения).

Постановление о создании может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. После издания постановления о создании администрация утверждает устав созданного учреждения в соответствии с разделом 6

настоящего Порядка, назначает руководителя этого учреждения и осуществляет контроль за проведением государственной регистрации вновь созданного учреждения, постановкой его на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключает глава администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Реорганизация учреждения

3.1. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, преобразования.

3.2. Решение о реорганизации учреждения принимается администрацией в форме постановления (далее — постановление о реорганизации).

3.2. Постановление о реорганизации должно содержать:

— полные и сокращенные наименования учреждений (учреждений), участвующих в процессе реорганизации с указанием их типов;

— форму реорганизации;

— полные и сокращенные наименования учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации с указанием их типов;

— указание наименования администрации как учредителя;

ОФИЦИАЛЬНО

- место нахождения учреждений (учреждений), участвующих в процессе реорганизации;
- место нахождения учреждений (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения (для казенных учреждений);
- информацию об использовании недвижимого имущества, закрепленного за реорганизуемым учреждением.

Постановление о реорганизации также может содержать перечень мероприятий по реорганизации учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

3.3. Администрация составляет и утверждает передаточный акт (при слиянии, присоединении, преобразовании), разделительный баланс (при разделении, выделении).

3.4. Передаточный акт (разделительный баланс) включает:

- весь комплекс прав и обязанностей реорганизуемого учреждения, в том числе те обязательства, по которым не наступил срок исполнения, а также обязательства, которые реорганизуемое учреждение оспаривает;
- положения о правопреемстве по всем обязательствам вновь созданного учреждения в отношении всех его кредиторов.

3.5. После издания постановления о реорганизации администрация утверждает устав реорганизуемого учреждения (учреждений) в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя учреждения (руководителей учреждений) и осуществляет контроль за проведением его государственной регистрации, постановкой на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем реорганизуемого учреждения (учреждений) заключает глава администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение типа учреждения

4.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа учреждения принимается администрацией в форме постановления (далее — постановление об изменении типа).

4.3. Постановление об изменении типа в целях создания казенного учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием типа учреждения;
- указание наименования администрации как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения.

Указанное постановление также может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.4. Постановление об изменении типа в целях создания бюджетного, а также в целях создания автономного учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием типа учреждения;
- указание наименования администрации как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;
- сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Данное постановление также может содержать перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.5. После принятия постановления об изменении типа администрация утверждает изменения в устав учреждения в соответствии с раз-

делом 6 настоящего Порядка, а также осуществляет контроль за государственной регистрацией внесенных изменений.

5. Ликвидация учреждения

5.1. Решение администрации о ликвидации учреждения принимается в форме постановления (далее — постановление о ликвидации).

5.2. Постановление о ликвидации должно содержать:

- полное и сокращенное наименование учреждения с указанием его типа;
- место нахождения учреждения;
- указание наименования администрации как учредителя;
- информацию об органе местного самоуправления или учреждении, на который (которое) будет возложено исполнение публично-правовых функций после завершения процесса ликвидации казенного учреждения;

Постановление о ликвидации также может содержать перечень мероприятий по ликвидации учреждения с указанием сроков и ответственных исполнителей.

5.3. После издания постановления о ликвидации администрация:

- в 3-дневный срок уведомляет регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации учреждения;
- в 2-недельный срок утверждает состав ликвидационной комиссии (назначает ликвидатора), а также устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения;
- уведомляет регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора), а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса;
- представляет в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации в связи с ликвидацией учреждения с приложением ликвидационного баланса;
- осуществляет иные необходимые действия в целях ликвидации учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор):

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- в течение 10 дней с даты истечения срока, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в администрацию промежуточный ликвидационный баланс;

- в течение 10 дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по ликвидации учреждения.

5.5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения (за исключением казенного) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации.

6. Утверждение устава учреждения и внесение в него изменений

6.1. Устав учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации.

6.2. Устав учреждения должен содержать:

- 6.2.1. Общие положения, устанавливающие в том числе:
 - полное и сокращенное наименование учреждения с указанием его типа;
 - информацию о месте нахождения учреждения;
 - наименование администрации как учредителя и собственника имущества учреждения;
 - сведения о филиалах и представительствах учреждения.

6.2.2. Раздел, устанавливающий:

- предмет и цели деятельности учреждения;
- исчерпывающий перечень видов деятельности учреждения (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

6.2.3. Раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе положения о порядке и сроке назначения, компетенции и порядке деятельности, об ответственности руководителя учреждения (его заместителя).

6.2.4. Раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

- порядок распоряжения имуществом, приобретенным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению администрацией на приобретение такого имущества);
- сведения об источниках формирования имущества учреждения;
- порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.2.5. Раздел, устанавливающий:

- положения о ликвидации учреждения по решению учредителя;
- положения о распоряжении собственником имуществом учреждения в случае его ликвидации.

6.2.6. Иные разделы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Устав бюджетного учреждения также должен содержать порядок передачи бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним администрацией или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией на приобретение по обязательствам учреждения.

6.4. Устав казенного учреждения также должен содержать указание на субсидиарную ответственность муниципального округа в лице администрации по обязательствам учреждения.

6.5. Содержание устава автономного учреждения должно соответствовать требованиям Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.6. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Совет депутатов муниципального округа Ясенево

Решение от 19 марта 2013 г. № 5-3

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета

депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево осуществляется в соответствии с поряд-

ком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ясенево.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутриго-

родского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 23.10.2012 года № 12-11 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель
председателя Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 19.03.2013 № 5-3

Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево

1. Настоящий порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Ясенево (далее — граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево (далее — проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее — предложения) носят рекомендательный характер. В случае если предложения не противоречат федеральному законодательству, законодательству города Москвы, такие предложения могут быть учтены Советом депутатов при принятии решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта, составленные по форме согласно приложению к настоящему порядку.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным решением Совета депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются решением Совета депутатов.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее — члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, муниципальный служащий администрации муниципального округа Ясенево имеющий юридическое образование, а также могут входить представители научных учрежде-

ний, других организаций, приглашаемые главой муниципального округа Ясенево в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей группы осуществляется на добровольной и безвозмездной основах.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 5 рабочих дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы.

9. На заседании Совета депутатов рассматриваются предложения, одобренные депутатами Совета депутатов по результатам их рассмотрения.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений доводится до сведения граждан, группы граждан, подавших предложения, через средства массовой информации муниципального округа Ясенево.

Приложение к порядку учета предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево

Форма для предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предложения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина¹:
Место жительства:
Контактный телефон:
подпись

¹ В случае если предложения подаются группой граждан, такие сведения указываются по каждому гражданину данной группы и все граждане расписываются.

ОФИЦИАЛЬНО

Совет депутатов муниципального округа Ясенево**Решение от 26 марта 2013 г. № 6-1****Об информации и.о. директора Л.В. Липатовой о работе Государственного казенного учреждения города Москвы «Инженерной службы района Ясенево» в 2012 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию и.о. директора Государственного казенного учреждения города Москвы «Инженерная служба района Ясенево» (далее — ГКУ «ИС района Ясенево») Л.В. Липатовой о работе ГКУ «ИС района Ясенево» Советом депутатов принято решение:

1. Принять информацию о работе ГКУ «ИС района Ясенево» в 2012 году к сведению.
2. Предложить ГКУ «ИС района Ясенево»:
 - 2.1. Организовать постоянные публикации материалов о работе ГКУ «ИС района Ясенево» в районной газете «Ясенево», а также размещение информации о планах работы на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 2.2. Осуществлять постоянный контроль за формированием конкурсной документации

для размещения заказов в электронной форме на электронной площадке. При выявлении разночтений своевременно уведомлять префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы.

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину направить настоящее решение директору ГКУ «ИС района Ясенево», в Государственное казенное учреждение «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Совет депутатов муниципального округа Ясенево**Решение от 26 марта 2013 г. № 6-2****Об информации главного врача Н.А. Кузнецовой о работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городской поликлиники № 134 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2012 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию главного врача Н.А. Кузнецовой о работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городской поликлиники № 134 Департамента здравоохранения города

Москвы» Советом депутатов принято решение:

1. Принять информацию о работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городской поликлиники № 134 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2012 году к сведению.
2. Обратиться к руководству управы района Ясенево города Москвы и Департамент здравоохранения города Москвы с предложением о предоставлении мест в общежитиях в Юго-

Западном административном округе города Москвы для иногородних сотрудников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городской поликлиники № 134 Департамента здравоохранения города Москвы» (работающих и кандидатов) в целях сокращения недоукомплектованности штата.

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину направить настоящее решение руководству

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городской поликлиники № 134 Департамента здравоохранения города Москвы», в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении

«Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

Совет депутатов муниципального округа Ясенево**Решение от 26 марта 2013 г. № 6-3****Об информации и.о. главного врача Р.Б. Баротовой о работе Государственного бюджетного учреждения «Детской городской поликлиники № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2012 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию и.о. главного врача Р.Б. Баротовой о работе Государственного бюджетного учреждения «Детской городской поликлиники № 42 Департамента здравоохранения города

Москвы» Советом депутатов принято решение:

1. Принять информацию о работе Государственного бюджетного учреждения «Детской городской поликлиники № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» в 2012 году к сведению.
2. Направить обращение в Департамент здравоохранения города Москвы с предложением об открытии дневного детского травматологического пункта на базе отделения

Государственного бюджетного учреждения «Детской городской поликлиники № 42 Департамента здравоохранения города Москвы».

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину направить настоящее решение руководству Государственного бюджетного учреждения «Детской городской поликлиники № 42 Департамента здравоохранения города

Москвы», в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

но — телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Совет депутатов муниципального округа Ясенево**Решение от 26 марта 2013 г. № 6-4****Об информации директора С.В. Титовой о работе Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания № 27 в 2012 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 25.07.2012 № 405 «О взаимодействии территориальных центров социального обслуживания

и органов местного самоуправления» ежегодную информацию директора С.В. Титовой о работе Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания № 27 в 2012 году Советом депутатов принято решение:

1. Принять информацию о работе Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания

№ 27 в 2012 году к сведению.

2. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину направить настоящее решение директору Государственного бюджетного учреждения Территориального центра социального обслуживания № 27, начальнику Управления социальной защиты Юго-Западного административного округа города Москвы, в Департамент

территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Совет депутатов муниципального округа Ясенево**Решение от 26 марта 2013 г. № 6-8****Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов**

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муници-

пальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (Приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опу-

бликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

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

решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно

**Заместитель Председателя
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево

от 26.03.2013 № 6-8

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов.

1.1.1) согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;

1.1.2) согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;

1.1.3) согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

1.2. Правовым основанием реализации органами местного самоуправления в городе Москве отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента, является часть 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

1.3. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Ясенево (далее — глава муниципального округа) и профильная комиссия Совета депутатов (далее — Комиссия).

2. Порядок согласования проекта схемы и проекта изменения схемы размещения некапитальных объектов

2.1. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, обращения префектуры о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, обращение уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о согласовании проекта

схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее — обращение).

2.2. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов (далее — депутаты) и в Комиссию.

2.3. Комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов, проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения сезонных кафе, проекта схемы (проекта изменений схемы) иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы (далее — решение о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы)).

2.4. Проекты решений о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляются депутатам, не позднее, чем за три дня до дня заседания Совета депутатов.

2.5. Обращение и проект решения о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае, если, в течение установленного правовым актом Правительства Москвы срока для принятия решения не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, глава муниципального округа или заместитель Председателя Совета депутатов (далее — председательствующий), созывает внеочередное заседание Совета депутатов (далее — внеочередное заседание).

2.6. Глава муниципального округа (председательствующий) не позднее, чем за семь дней до дня заседания Совета депутатов информирует префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и главу управы района Ясенево города Москвы в письменной форме о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения.

2.7. Заседание Совета депутатов проводится в соответствии с регламентом Совета депутатов.

2.8. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием прини-

мает решение о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы).

2.9. Проект схемы (проект изменений схемы) считается согласованным, если за решение о его согласовании в результате открытого голосования проголосовало не менее половины от установленной численности Совета депутатов.

2.10. Если за проект решения о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) проголосовало менее половины от установленной численности Совета депутатов, проект схемы (проект изменений схемы) считается несогласованным.

2.11. Решение Совета депутатов о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы), либо информация о несогласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) направляется главой муниципального округа (председательствующим) в префектуру Юго-Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и главе управы района Ясенево города Москвы в течение 3 дней со дня заседания Совета депутатов.

Совет депутатов муниципального округа Ясенево

Решение от 26 марта 2013 г. № 6-10

О внесении изменений в решение муниципального образования Собрании внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 16.04.2012 № 5-6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджет-

ном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, Советом депутатов принято решение:

1. В решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 16.04.2012 № 5-6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве» внести следующее изменение:

1.1. Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве - приложение к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 16.04.2012 № 5-6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве» изложить в редакции Приложения к настоящему решению.

2. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Булавину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzamos.ru/> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево в городе Москве

от 26.03.2013 № 6-10

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений в муниципальном округе Ясенево (далее — муниципальный округ).

1.2. Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения, возникающие в процессе:

1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа (далее — местный бюджет), утверждения, исполнения и контроля за исполнением местного бюджета;

2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;

3) осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

4) взаимодействия с бюджетом города Москвы.

1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своих полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 2. Доходы местного бюджета

2.1. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2.2. В местный бюджет поступают доходы, полученные муниципальными бюджетными учреждениями от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

Раздел 3. Расходы местного бюджета

3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных государственных полномочий города Москвы, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

3.2. Расходные обязательства муниципального округа (далее — расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемые законами города Москвы:

— об организации местного самоуправления в городе Москве;

— о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы;

3.3. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования устанавливаются Правительством Москвы.

3.4. Расходные обязательства возникают в результате:

— принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенных Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также заключения от имени муниципального округа договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам;

— принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;

— заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) с муниципальными бюджетными учреждениями;

— принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из местного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Москвы.

3.4.1. Расходные обязательства, указанные в дефисе первом, третьем и четвертом пункта 3.4, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.4.2. Расходные обязательства, указанные в дефисе втором пункта 3.4, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законами города Москвы, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых местному бюджету.

3.5. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3.5.1. В местном бюджете предусматриваются субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

Из местного бюджета могут предоставляться субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели.

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается администрацией муниципального округа Ясенево (далее — администрация).

3.5.2. Из местного бюджета могут предоставляться бюджетные инвестиции муниципальным бюджетным учреждениям.

Порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета устанавливается администрацией.

3.6. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд администрации в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов) о местном бюджете общего объема расходов.

3.6.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации устанавливается администрацией.

3.6.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета.

Раздел 4. Межбюджетные трансферты

Межбюджетные трансферты из местного бюджета представляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения Совета депутатов на финансирование общегородских расходов.

Раздел 5. Участники бюджетного процесса

5.1. Участниками бюджетного процесса — субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном округе являются:

1) Глава муниципального округа;

2) Совет депутатов;

3) администрация;

4) Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов;

5) территориальный орган Федерального казначейства;

6) органы государственного финансового контроля в городе Москве, в том числе Контрольно-счетная палата Москвы;

7) главный администратор бюджетных средств;

8) получатели средств местного бюджета;

9) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.

Раздел 6. Бюджетные полномочия Совета депутатов

Совет депутатов:

1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;

2) формирует Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов и определяет ее полномочия;

3) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево и настоящим Положением.

Раздел 7. Бюджетные полномочия администрации

Администрация:

1) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;

2) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Советом депутатов;

3) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;

4) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;

5) осуществляет ведение реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;

6) вносит в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете;

7) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;

8) устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;

9) устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;

10) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации, предусмотренного в составе местного бюджета;

11) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;

12) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись;

13) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;

14) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;

15) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение Советом депутатов;

16) обеспечивает управление муниципальным долгом;

17) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

18) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;

19) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств;

20) формирует муниципальные задания;

21) формирует бюджетную отчетность;

22) осуществляет планирование расходов местного бюджета;

23) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа;

24) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального округа и утверждает его проект в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год;

25) создает при необходимости подразделения внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);

26) составляет и исполняет бюджетную смету администрации;

27) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

28) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;

29) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемых при заключении муниципальных контрактов;

30) осуществляет соответствующие бюджетные полномочия финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

31) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

Раздел 8. Бюджетные полномочия Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов

Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов обеспечивает исполнение функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса и осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном округе, установленные настоящим Положением и Положением о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов.

Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном администрацией;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит администрации предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет;
- 6) формирует и представляет администрации бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- 7) заключает от имени муниципального округа договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности получателя бюджетных средств;
- 8) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 9) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Раздел 10. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ясенево, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами.

Раздел 11. Составление проекта местного бюджета

11.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год — очередной финансовый год, либо сроком на три года — очередной финансовый год и плановый период (далее — соответствующий период) в соответствии с отдельно принимаемым решением Совета депутатов.

11.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа, разрабатываемого администрацией в установленном им порядке.

Прогноз социально-экономического развития муниципального округа основывается на прогнозе социально-экономического развития города Москвы и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.

11.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета, а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе представляемых одновременно с проектом решения о местном бюджете, устанавливаются администрацией в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел 12. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Советом депутатов

12.1. Администрация вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение Советом депутатов не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

12.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
 - предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
 - прогноз социально-экономического развития муниципального округа;
 - оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
 - среднесрочный финансовый план муниципального округа в случае составления и утверждения проекта местного бюджета на очередной финансовый год;
 - верхний предел муниципального долга муниципального округа на конец каждого года соответствующего периода;
 - проект программы муниципальных внутренних заимствований на соответствующий период;
 - проект программы муниципальных гарантий на соответствующий период;
 - пояснительная записка к проекту местного бюджета;
 - иные документы и материалы.
- 12.3. Состав показателей в проекте решения о местном бюджете, устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 12.4. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 12.2 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

13.1. Местный бюджет утверждается решением Совета депутатов.

Совет депутатов рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

13.2. Глава муниципального округа не позднее чем через неделю со дня официального внесения администрацией проекта решения о местном бюджете направляет данный проект в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов и другие комиссии Совета депутатов.

13.3. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении Советом депутатов, другие комиссии вправе представить свои поправки.

13.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

- основные характеристики местного бюджета на соответствующий период;
- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
- объем межбюджетных трансфертов из бюджета города;

13.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением Совета депутатов утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов на соответствующий период;
- объем расходов по направлениям на соответствующий период;
- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в соответствующем периоде.

13.7. Принятые Советом депутатов в первом чтении общий объем доходов, общий объем дефицита (профицита) не могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

13.8. Проект решения о местном бюджете, принятый в первом чтении, выносится, на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов.

13.9. Совет депутатов в соответствии с действующим Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве принимает решение о направлении указанного проекта в Контрольно-счетную палату Москвы.

13.10. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете в первом чтении Совет депутатов вправе принять решение:

- 1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете (далее — согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.11—13.13 настоящего Положения;
 - 2) о направлении проекта решения в администрацию на доработку.
- 13.11. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и администрации. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и администрации.

13.12. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, выносятся на рассмотрение Советом депутатов.

13.13. При передаче в согласительную комиссию проекта решения о местном бюджете, отклоненного в первом чтении, она в течение семи дней со дня поступления разрабатывает вариант основных характеристик местного бюджета.

13.14. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

13.15. Если Совет депутатов не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в администрацию на доработку.

13.16. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается администрацией в течение семи дней со дня официального представления администрации соответствующего решения Совета депутатов, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

13.17. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

13.18. Второе чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.19. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются:

- расходы местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
 - размер резервного фонда администрации;
 - текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на соответствующий период;
 - источники финансирования дефицита бюджета местного бюджета;
 - верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за каждым годом соответствующего периода;
- 13.20. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном

бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

13.21. Поправки к проекту решения о местном бюджете вносят депутаты Совета депутатов, Глава муниципального округа, а также иные субъекты протворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево. Данные поправки направляются на рассмотрение в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

13.21.1. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях Совета депутатов.

Данные комиссии могут направлять предложения, носители рекомендательного характера, в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов относительно формирования таблицы поправок рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Советом депутатов.

13.21.2. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов формирует таблицу поправок, рекомендуемых Совету депутатов в принятии или отклонении.

13.21.3. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются Советом депутатов и принимаются большинством голосов.

13.22. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

13.23. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете и утверждении местного бюджета.

13.24. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о местном бюджете.

13.25. В недельный срок после утверждения местного бюджета администрация представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы.

13.26. Решение о местном бюджете подписывается Главой муниципального округа и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в порядке, установленном Уставом муниципального округа Ясенево.

13.27. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные настоящим разделом, применяются в отношении очередного финансового года.

Раздел 14. Внесение изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете

14.1. Администрация вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете (далее — проект решения о внесении изменений) в случаях:

- 1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;
- 2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;
- 3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

14.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

- 1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;
- 2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;
- 3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

14.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов для рассмотрения проектов решений Совета депутатов, с учетом положений настоящего раздела.

14.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на соответствующий период.

14.5. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 настоящего раздела, нормы, установленные пунктом 14.4 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

14.6. Положения решения Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее — решение о местном бюджете), относящиеся к плановому периоду могут быть признаны утратившими силу и, принятое решение о составлении и утверждении местного бюджета на очередной финансовый год в случае:

- 1) снижения в текущем финансовом году ожидаемого прогноза общего объема собственных доходов местного бюджета более чем на 15 процентов по сравнению с объемом доходов, утвержденных решением о местном бюджете;
 - 2) признания положений закона города Москвы о бюджете города Москвы, относящихся к плановому периоду, утратившими силу;
- 14.7. Одновременно с проектом решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете по основаниям, предусмотренным пунктом 14.6 настоящего раздела, должны быть приложены прогноз социально-экономического развития муниципального округа и среднесрочный финансовый план муниципального округа.

Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.1.1. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

15.1.2. Местный бюджет исполняется на основе единой кассы и подведомственности расходов.

15.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15.3. Кассовый план составляется и ведется в порядке, установленном администрацией, на основании показателей утвержденного местного бюджета.

Кассовый план утверждается постановлением администрации.

15.4. Управление средствами местного бюджета осуществляется на едином счете местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.5. Исполнение местного бюджета:

- по доходам осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15.6. Остаток средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме, определенном решением Совета депутатов, может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

15.7. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

15.8. Заключение и оплата получателем бюджетных средств муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производится в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Раздел 16. Сводная бюджетная роспись

16.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи определяется администрацией, которым должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцировано по различным видам оснований в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется постановлением администрации.

16.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением администрации без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в территориальный орган Федерального казначейства и направляется для сведения в Совет депутатов.

16.5. В случае принятия Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Глава администрации муниципального округа Ясенево постановлением администрации утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

Раздел 17. Бюджетная роспись

17.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, в том числе по подведомственным получателям бюджетных средств.

17.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются администрацией (главным распорядителем бюджетных средств) в установленном им порядке.

17.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 18. Бюджетная смета

18.1. Бюджетная смета получателя бюджетных средств составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном администрацией, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

18.2. Утвержденные показатели бюджетной сметы получателя бюджетных средств должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

18.3. В бюджетной смете получателя бюджетных средств дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Раздел 19. Завершение исполнения местного бюджета

19.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

19.2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном администрацией, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 20. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

20.1. Бюджетная отчетность муниципального округа является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

20.2. Бюджетная отчетность предоставляется администрацией в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

20.3. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением администрации и в течение семи дней со дня утверждения представляется в Совет депутатов и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

20.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Совета депутатов.

20.5. Администрация не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, направляет годовой отчет в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения внешней проверки и подготовки заключения по результатам такой проверки, в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов — для подготовки заключения на годовой отчет.

Внешняя проверка годового отчета осуществляется в порядке, установленном действующим Соглашением об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве.

20.6. Проект решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета (далее — проект решения об исполнении местного бюджета) с годовым отчетом об исполнении местного бюджета выносятся на публичные слушания в порядке, установленном решением Совета депутатов.

Раздел 21. Составление и представление годового отчета об исполнении местного бюджета

21.1. Годовой отчет составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, утвержденными решением о местном бюджете.

21.2. Одновременно с годовым отчетом представляются проект решения об исполнении местного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия Советом депутатов, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

21.3. Администрация представляет в Совет депутатов годовой отчет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

Раздел 22. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета

22.1. Рассмотрение годового отчета проводится Советом депутатов при наличии заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета и результатов публичных слушаний.

22.2. При рассмотрении годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов заслушивает:

- доклад Главы администрации;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета.

22.3. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

22.4. В случае отклонения Советом депутатов решения об исполнении местного бюджета оно возвращается в администрацию для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок не превышающий один месяц со дня рассмотрения годового отчета.

Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета

23.1. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

23.2. Отдельными приложениями к решению об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Раздел 24. Муниципальный финансовый контроль

24.1. Совет депутатов осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль — в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
 - текущий контроль — в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп муниципального Соборания;
 - последующий контроль — в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.
- 24.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля администрацией и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлением администрации.
- 24.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляет Контрольно-счетная палата Москвы в соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве.

ОФИЦИАЛЬНО

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево
Решение от 26 марта 2013 г. № 6-11**

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 18.12.2012 № 14-2 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве на 2013 год»

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 21.11.2012 № 59 (в редакции от 30.03.2013) «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» (вместе с «Перечнем главных администраторов доходов бюджета города Москвы», «Перечнем главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Москвы»), пп. 1 п. 2 статьи 5 Устава муниципального округа Ясенево, п. 14.1 раздела 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. В решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 18.12.2012 № 14-2 «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве на 2013 год» (далее — решение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет муниципального округа Ясенево на 2013 год:

— Доходную часть бюджета муниципального округа на 2013 год в сумме 82408,40 тыс. рублей (Приложение 1).

— Расходную часть бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год в сумме 82408,40 тыс. рублей (Приложение 2).

— Ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год (Приложение 3).

1.2. Пункт 2 решения изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа — органов государственной власти Российской Федерации на 2013 год (Приложение 4).

1.3. Пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа — органов местного самоуправления на 2013 год (Приложение 5).

1.4. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить перечень администраторов доходов и источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год (Приложения 6, 7).

2. Приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 изложить в редакции Приложений 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему решению.

3. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Буславину опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте <http://yasenevo.uzaomos.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Ясенево А.В. СУРОДИН**

**Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево
от 26.03.2013 № 6-11**

Бюджет муниципального округа Ясенево на 2013 год

Доходы

Группа	Подгруппа	Статья Подст	Элемент	Программа	КБК	Наименование доходов	Сумма, тыс. руб.
							2013 г.
1	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ	82 408,40
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы с физических лиц	18 837,90
1	01	02021	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	18 837,90
2	00	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	63 570,50
2	02	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	63 570,50
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	4 183,40
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	9 174,70
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	15 201,30
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	13 590,80
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	21 420,30

**Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево
от 26.03.2013 № 6-11**

Расходы

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расх	Сумма, тыс. руб.
					2013г.
ИТОГО РАСХОДОВ					82 408,40
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			42 379,80
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	01	02			1 514,40
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	02	31Б 01 01		1 514,40
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 285,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	30,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	129,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03			300,00
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А 01 02	244	300,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			39 947,40
в том числе:					
Глава администрации МО Ясенево	01	04	31Б 01 02		1 580,40
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 285,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	30,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	195,00
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 01 05		9 807,60
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 743,10
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	633,60
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	77,60

ОФИЦИАЛЬНО

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 603,70
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	747,60
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	2,00
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 01 01		4 183,40
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 11</i>		<i>4 183,40</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	3 014,60
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	281,60
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	96,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	791,20
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 01 02		9 174,70
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 12</i>		<i>9 174,70</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 347,60
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	704,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 023,10
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 04		15 201,30
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 14</i>		<i>15 201,30</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	10 378,90
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	1 126,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	459,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	3 237,00
Резервные фонды	01	11			188,00
Резервные фонды, предусмотренные в бюджете муниципального округа	01	11	33А 01 00	870	188,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			430,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	31Б 01 04	244	430,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35Е 01 14	244	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			13 590,80
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	07	07	33 А 01 03		13 590,80
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>33 А 01 13</i>		<i>600,00</i>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	600,00
<i>из них:</i>					
<i>субсидии из бюджета города Москвы</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>33 А 01 13</i>		<i>12 990,80</i>
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	12 790,80
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	200,00
Культура, кинематография и средства массовой информации	08	00			3 817,50
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	04	450 00 00	244	3 817,50
Массовый спорт	11	00			21 420,30
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 00		21 420,30
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>10 А 03 10</i>		<i>10 144,00</i>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	10 144,00
<i>из них:</i>					
<i>субсидии из бюджета города Москвы</i>	<i>11</i>	<i>02</i>	<i>10 А 03 10</i>		<i>11 276,30</i>
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	11 076,30
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	200,00
Средства массовой информации	12	00			1 200,00
Периодическая печать и издательства	12	02	35Е 01 03	244	1 200,00

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-11

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расх	Сумма, тыс. руб.
					2013 г.
РАСХОДЫ ВСЕГО					82 408,40
Общегосударственные вопросы	01	00			42 379,80
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	01	02			1 514,40
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	02	31Б 01 01		1 514,40
Глава муниципального округа	01	02	31Б 01 01		1 514,40
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 285,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	30,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	129,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03			300,00
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А01 02	244	300,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			39 947,40
Глава администрации муниципального округа	01	04	31Б 01 02		1 580,40
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 285,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	30,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	195,00
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 01 05		9 807,60
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 743,10
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	633,60
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	77,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 603,70
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	747,60
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	2,00
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 01 01		4 183,40
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 11</i>		<i>4 183,40</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	3 014,60
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	281,60
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	96,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	791,20
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 01 02		9 174,70
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 12</i>		<i>9 174,70</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 347,60
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	704,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 023,10
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 04		15 201,30
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>33 А 01 14</i>		<i>15 201,30</i>
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	10 378,90
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	1 126,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	459,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	3 237,00
Резервные фонды	01	11			188,00
Резервные фонды, предусмотренные в бюджете муниципального округа	01	11	33А 01 00	870	188,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31Б 01 04	244	430,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	31Е 01 14	244	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			13 590,80
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	07	07	33 А 01 03		13 590,80
<i>из них:</i>					
<i>субвенции из бюджета города Москвы</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>33 А 01 13</i>		<i>600,00</i>

ОФИЦИАЛЬНО

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	600,00
из них:					
субсидии из бюджета города Москвы	07	07	33 А 01 13		12 990,80
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	12 790,80
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	200,00
Культура и кинематография	08	00			3 817,50
Другие вопросы в области культуры кинематографии	08	04	450 00 00	244	3 817,50
Массовый спорт	11	00			21 420,30
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 00		21 420,30
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 03 00		10 144,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	10 144,00
из них:					
субсидии из бюджета города Москвы	11	02	10 А 03 10		11 276,30
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	11 076,30
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	200,00
Средства массовой информации	12	00			1 200,00
Периодическая печать и издательства	12	02	451 00 00	244	1 200,00

Приложение 4 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-11

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа — органов государственной власти Российской Федерации на 2013 год

Код главного администратора	Код группы, подгруппы, статьи и видов источников	Наименование главного администратора
182		Управление Федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)
000	1 01 02021 01 1000.110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка, и задолженность по соответствующему платежу, в т.ч. по отмененному)
000	1 01 02021 01 2000.110	Пени и проценты по соответствующему платежу
000	1 01 02021 01 3000.110	Сумма денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
000	1 01 02021 01 4000.110	Прочие поступления
000	1 01 02022 01 1000.110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка, и задолженность по соответствующему платежу, в т.ч. по отмененному)
000	1 01 02022 01 2000.110	Пени и проценты по соответствующему платежу
000	1 01 02022 01 3000.110	Сумма денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации

Приложение 5 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-11

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа — органов государственной власти Российской Федерации на 2013 год

Код бюджетной классификации						Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора	доходов бюджета муниципального округа					
900						Администрация муниципального округа Ясенево
	113	02993	03	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	116	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга по соответствующему платежу согласно законодательству РФ
	116	23032	03	0000	140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	117	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	218	03010	03	0000	151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет бюджетными организациями
	219	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	208	03000	03	0000	180	Перечисления из бюджетов ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или взысканных сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
	202	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
	202	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
	202	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки и попечительства
	202	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства
	202	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение 6 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-11

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа на 2013 год

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников				Наименование
000	0105	020103	0000	510	Администрация муниципального округа Ясенево
000	0105	020103	0000	610	Администрация муниципального округа Ясенево

Приложение 7 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-11

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
000.0105.020103.0000.510	Увеличение остатков средств	
000.0105.020103.0000.610	Уменьшение остатков средств	

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево
Решение от 26 марта 2013 г. № 6-12**

О внесении изменений в решение муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.03.2011 № 4-5 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве»

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. В решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.03.2011 № 4-5 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве» внести следующее изменение:

1.1. Порядок оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве — приложение к решению муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.03.2011 № 4-5 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служа-

щих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве» изложить в редакции Приложения к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.
Решение принято единогласно.
**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево в городе Москве от 26.03.2013 № 6-12

Порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Ясенево

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
1.2. Оплата труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальная служба).
1.3. Денежное содержание муниципальному служащему состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в администрации муниципального округа Ясенево (далее — должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее — дополнительные выплаты).
1.4. К дополнительным выплатам относятся:
— ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее — надбавка за классный чин);
— ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее — надбавка за выслугу лет);
— ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее — надбавка за особые условия);
— ежемесячное денежное поощрение;
— премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
— единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее — единовременная выплата к отпуску) и материальная помощь.
1.5. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее — оклад денежного содержания).
1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком) устанавливаются решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — муниципальный округ) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы по представлению администрации муниципального округа (далее — администрация).
1.7. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту производится в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих в муниципальном округе производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее — гражданские служащие).
2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего
2.1. Должностной оклад.
2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.
2.1.2. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации, издаваемого главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево (далее — распоряжение администрации) в соответствии с установленным Советом депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Советом депутатов) размером этого оклада, со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность муниципальной службы.
2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.
2.1.4. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).
2.1.5. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
2.2. Надбавка за классный чин.
2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.
2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации в соответствии с установленным Советом депутатов размером такой надбавки со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.
2.2.3. Прекращение выплат надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае:

— лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда;
— отмены главой администрации распоряжения администрации о присвоении муниципальному служащему классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.
2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих.
2.2.5. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня вступления в силу решения Совета депутатов об увеличении (индексации).
2.2.6. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
2.3. Надбавка за выслугу лет.
2.3.1. Выплачивать надбавку за выслугу лет в процентах от должностного оклада в следующем размере:
при стаже муниципальной службы в процентах
от 1 года до 5 лет 10
от 5 лет до 10 лет 15
от 10 лет до 15 лет 20
свыше 15 лет 30
2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании решения Комиссии муниципального округа Ясенево по исчислению стажа муниципальной службы и распоряжения администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.
2.3.3. В случае если право на надбавку за выслугу лет возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.
2.4. Надбавка за особые условия.
2.4.1. Выплачивать надбавку за особые условия в следующих размерах:
— по высшей группе должностей муниципальной службы — от 150 до 200 процентов должностного оклада;
— по главной группе должностей муниципальной службы — от 120 до 150 процентов должностного оклада;
— по ведущей группе должностей муниципальной службы — от 90 до 120 процентов должностного оклада;

— по старшей группе должностей муниципальной службы — от 60 до 90 процентов должностного оклада;
— по младшей группе должностей муниципальной службы — до 60 процентов должностного оклада.
2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.1. настоящего пункта:
— по высшей группе должностей муниципальной службы определяется Советом депутатов по представлению главы муниципального округа или контрактом главы администрации;
— по главной группе должностей муниципальной службы определяется главой администрации;
— по иным группам должностей муниципальной службы определяется главой администрации либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево по представлению руководителя структурного подразделения.
2.4.3. Основными показателями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:
— профессиональный уровень исполнения муниципальных служащим должностных обязанностей;
— сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
— компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
— качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).
2.4.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Порядка, может быть принято решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка и не более чем на три месяца.
2.4.5. Выплата надбавки за особые условия производится со дня вступления в силу распоряжения администрации об установлении соответствующей надбавки.
2.5. Ежемесячное денежное поощрение.
2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:
— по должностям, отнесенным к группе высших и главных должностей муниципальной службы — полутора должностных окладов;
— по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы — двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.
2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.
2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее — премия, премирование).
2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.8. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.
2.6.2. При определении размера премии учитываются:
— достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
— успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;
— использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;
— иные показатели.
2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, а также за счет экономии расходов, установленных администрации и максимальным размером не ограничивается.
2.6.4. Премирование муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца, на основании распоряжения администрации с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.
2.6.5. Представление о премировании муниципального служащего вносится главе администрации руководителем структурного подразделения, согласованного с заместителем главы администрации, курирующим работу соответствующего структурного подразделения.
2.6.6. Решение о представлении к премированию заместителя главы администрации принимает глава администрации.

ОФИЦИАЛЬНО

2.6.7. Решение о премировании главы администрации, принимается Советом депутатов муниципального округа по представлению главы муниципального округа.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.7. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь.

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.7.2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.7.3. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

2.7.4. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.7.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может

выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

2.7.6. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Порядка и ее размере принимается дня:

— главы администрации — Советом депутатов;

— иных муниципальных служащих — главой администрации.

2.7.7. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.7.5 настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения администрации.

Совет депутатов муниципального округа Ясенево Решение от 26 марта 2013 г. № 6-13

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 28.09.2011 № 10-3 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве»

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево Советом депутатов принято решение:

1. В решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 28.09.2011 № 10-3 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве» внести следующее изменение:

1.1. Положение о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве - приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 28.09.2011 № 10-3 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных

служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве» изложить в редакции Приложения к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.
**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево в городе Москве от 26.03.2013 № 6-13

Положение о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих администрации муниципального округа Ясенево (далее — муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;

— выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1. объявление благодарности;

2.2.2. единовременное денежное поощрение;

2.2.3. объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.4. награждение Почетной грамотой муниципального округа Ясенево.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению

знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 принимается главой администрации муниципального округа Ясенево (далее — администрация) и оформляется распоряжением администрации.

Награждение Почетной грамотой муниципального округа Ясенево осуществляется в соответствии с Положением о Почетной грамоте муниципального округа Ясенево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Совет депутатов).

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, прини-

мается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа Ясенево.

3.3. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе главы администрации, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения администрации, ходатайствующим о поощрении муниципального служащего.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы администрации. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения администрации, ходатайство подписывается заместителем главы администрации.

3.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.7. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.8. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.9. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3.10. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не поощряется.

Совет депутатов муниципального округа Ясенево Решение от 26 марта 2013 г. № 6-16

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 28.09.2011 № 10-3 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве»

О распределении денежных средств остатка местного бюджета, сформировавшегося на 01.01.2013 г.

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 5 п. 2 п. 1 Устава муниципального округа Ясенево, пп. 1 п. 13.1 раздела 13

части 4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево, утвержденного решением Совета депутатов от 26.03.2013 № 6-__ «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 16.04.2012 № 5-6 «Об утверждении Положения о бюд-

жетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ясенево в городе Москве», Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить дополнительную расходную часть бюджета муниципального округа Ясенево на 2013 год на общую сумму 113 800,00 рублей (Приложение).

2. Поручить главе администрации муниципального округа Ясенево Г.В. Бусливину опубликовать данное решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего

решения возложить на главу муниципального округа Ясенево С.В. Барыкину.

Решение принято единогласно.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Ясенево
А.В. СУРОДИН**

Приложение к решению Совета Депутатов муниципального округа Ясенево от 26.03.2013 № 6-16

Наименование	сумма
Остаток на 01.01.2013 г.	13 695 534,10
в т.ч.	
Нераспределенный остаток	10 023 134,10
Распределенный остаток согласно структуре (Решение МС от 18.12.2012 № 14-4)	3 558 600,00

Структура дополнительных расходов на 2013 год

раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	КОСГУ	наименование расходов	2013
01	02	31Б0101	121	211	Единовременное денежное поощрение за 40 лет трудового стажа	87 400,00
01	02	31Б0101	121	213	Страховые взносы	26 400,00
ИТОГО						113 800,00