



Благодарность префектуры ЗАО

На имя руководителя ВМО Догоромилово в городе Москве Станислава Ковалерова поступило письмо за подписью заместителя префекта ЗАО Константина Сидячего, в котором, в частности, говорится: «Префектура выражает искреннюю благодарность Вам, руководителю муниципалитета Насоновой Н. С. и секретарю КДНиЗП Бутюгиной С. В. за хорошую организацию и проведение окружного семинара с участием секретарей и инспекторов комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и начальников ПДН ОВД по теме: «О деятельности органов и учреждений системы профилактики района Дорогомилово по повышению правовой культуры и пропаганде здорового образа жизни, как действенных форм профилактики асоциального поведения детей и подростков». Полагаем, что опыт работы муниципалитета Дорогомилово будет широко использован в дальнейшей работе районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и сотрудников органов внутренних дел».

Этот День Победы...



Программа благоустройства в действии

На сайте управы района Дорогомилово (www.dorogomilovo.zao.mos.ru) размещен полный перечень работ по капитальному и текущему ремонту с указанием адресов и ориентировочных сроков выполнения запланированных мероприятий в рамках программы по благоустройству дворовых территорий района Дорогомилово в 2011 году. Там же опубликован график выполнения работ по приведению в порядок подъездов жилых домов района. Приемка и подписание актов выполненных работ, рассказал руководитель ВМО Дорогомилово в городе Москве Станислав Ковалеров, будет осуществляться при участии депутатов и общественности района.



В добрый путь!

Дорогие выпускники! Поздравляем вас с окончанием учебного года! Остались позади одиннадцать школьных лет. Впереди — итоговые экзамены и широкая дорога в жизнь, предлагающая массу возможностей для реализации таланта, мечты и устремлений. Попутного вам ветра и исполнения желаний!

В добрый путь!

Руководитель внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Станислав Ковалеров
Депутаты муниципального Собрания
Руководитель муниципалитета Дорогомилово Надежда Насонова
Коллектив муниципалитета

Справка. В 2011 году 742 выпускника заканчивают 11 государственных общеобразовательных учреждений района Дорогомилово. Из них 20 человек, по информации начальника социального отдела управы района Сергея Дмитриева, претендуют на «золотые» и «серебряные» медали.

В преддверии 9 Мая управа района Дорогомилово и муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве провели различные мероприятия, приуроченные к 66-й годовщине Дня Победы. Совместно с учреждениями образования были организованы встречи ветеранов с молодежью в школьных музеях, спортивные игры военно-патриотической направленности; с МУ «Дети-детям» и комплексным центром социального обслуживания — концерты для ветеранов и жителей района, с предприятиями общественного питания — праздничный обед и иные.

5 мая в Большом зале заседаний, что в доме 39 на Кутузовском проспекте, членов совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов района чествовали глава управы Дмитрий Шалаев, руководитель ВМО Дорогомилово в городе Москве Станислав Ковалеров и руководитель муниципалитета Надежда Насонова. На сцену поднялись заместитель председателя совета ветеранов района Борис Васильевич Петров и пред-

седатель совета клуба «Фронтовик» Николай Андреевич Чернов.

Знаменная группа внесла государственный флаг Российской Федерации и символ знамени 21-й стрелковой дивизии народного ополчения (на снимке).

— Все дальше от нас уходят свидетели той войны, но память остается, — начал свою речь Сергей Шалаев. — Не стереть ее у народа, никакие инсинуации не заставят нас пересмотреть историю Великой Отечественной. Вы были лучшими представителями страны Советов, на чью долю выпала война и восстановление разрушенного народного хозяйства. Сегодня мы гордимся вами и равняемся на вас!

— Смотрю в зал и представляю вас молодыми, — продолжил Станислав Ковалеров. — Проклятая война стерла планы на будущее, заставила страдать, терять любимых и близких, но не сломила дух и веру в победу. Живите долго-долго и радуйте нас!

Надежда Насонова также поздравила ветеранов, заверив от имени молодого поколения, что 9 Мая еще с ученической скамьи навсегда закрепились в ее сознании как символ мужества и героизма, и пожелала

здоровья, так необходимого пожилым людям. Борис Петров прочитал стихи и поздравил товарищей с праздником. А Николай Чернов вспомнил 30-е годы XX столетия: как собирались за столом отцы и деды и поминали друзей, не вернувшихся с полей первой мировой, а он, ребенок, удивлялся — надо же, 20 лет прошло, а они помнят!

— Сегодня мы на их месте. Это была Великая Победа, великое терпение, великий подвиг и великий труд! Мы прожили достойную жизнь и гордимся, что защитили Родину!

Объявили минуту молчания. А после состоялся прекрасный концерт, организованный муниципалитетом, в котором прозвучали песни военных лет, арии из оперетт, народная музыка и современные произведения в исполнении Народного артиста России Евгения Поликанова, Заслуженного артиста России Михаила Мамаева, лауреата всероссийских и международных конкурсов Юлии Пономаренко и других. Точку в нем поставила песня Давида Тухманова «День Победы», вдохновенно спетая всеми артистами и залом.

Нора БОЛОТАЕВА

НАЙТИ ОБЩИЙ ЯЗЫК

Седьмое мая. Яркий весенний день. Над Кутузовским проспектом пролетают вертолеты с флагами Вооруженных сил Российской Федерации. Их курс — на генеральную репетицию парада на Красной площади. На Поклонной горе неспешно гуляют ветераны...



А в уютном дворе-«колодце» дома 30-32 на Кутузовском, как обычно, много малышей. Горки, качели на детской площадке заняты ребятней. На дворовой спортивной площадке вовсю готовятся к мероприятию. Развешены разноцветные флажки, баннеры с призывом: «Быстрее, выше, сильнее». Муниципалитет Дорогомилово совместно с подрядной организацией ООО «Академия современных коммуникаций «Эволюция стиля» проводят тут спортивно-досуговый праздник двора под названием «День Победы».

— Мы организовываем его для дорогомиловцев, жители этих домов, — окинул взглядом многоэтажки руководитель внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Станислав Ковалеров. — В последнее время люди стали замыкаться в стенах квартир, они мало знают соседей. Муниципалитет старается воспитать в подрастающем поколении чувство общности с теми, кто

живет рядом. Дети очень легко находят общий язык, хочется надеяться, что в будущем они уже не будут чужими.

Подтверждение этим словам искать долго не пришлось. Еще пять минут назад малыши были незнакомы, и уже весело вместе прыгают на батуте. Довольные, искристые глаза, смех, — так зарождаются добросердечные соседские отношения!

...В руках Светланы Коротковой, артистки студии «Цирк на сцене», кошечка. — Скоро мы покажем, что умеем! — улыбается женщина.

Три кота, «дворянина», у которых говорящие имена Белый, Серый и Рыжий, слушаясь дрессировщицу, ходят на двух лапах, преодолевают препятствия на пути к лакомству.

Валерий Чернышов — ведущий праздника — предлагает ребятню пригласить героев сказки про Винни-Пуха. Малыши зовут медвежонка и Тигрулю. Вот это да! Посмотрите, посмотрите, на спортивную площадку входят большие

ростовые куклы. Дети их не боятся; вместе со Станиславом Ковалеровым они образуют круг и, взявшись за руки, пляшут под песни из любимого мультфильма.

Гвоздем праздничной программы студии «Цирк на сцене» стало выступление хрюшки Масяни. Она срывала апплодисменты тем, как играла в футбол, стремясь загнать мяч в игрушечные ворота; проходила сквозь обручи и даже между ногами ребятнишек. Десятилетняя Полина Васильева просто светится: такой опыт общения с животными у нее впервые. Это оказалось совсем не страшно, даже интересно.

В завершение праздника устроили эстафеты. Ребят разделили на две команды, дали им названия «День Победы» и «Звездочки». Малыши сначала немного путаются: как бежать, с кем в паре? Но их мамы и сотрудники муниципалитета решаются бежать вместе с ними. Ведь к победе всегда легче идти вдвоем, чем в одиночку!

Ольга ПАРАМОНОВА

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 20.01.2011 г. № 2(36)-2МС

«О внесении изменений в решение муниципального Собрания № 5(16) от 14.05.2009 года»

Рассмотрев протест Дорогомиловской межрайонной прокуратуры Западного административного округа г. Москвы от 22.11.2010 г. № 07-01-10 на решение муниципального Собрания № 5(16) от 14.05.2009 г. «Об утверждении положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве», муниципальное Собрание Дорогомилово решило:

1. Внести изменения в Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве, утвержденное решением муниципального Собрания № 5(16) от 14.05.2009 г. «Об утверждении положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорого-

милово в городе Москве» и изложить его в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Дорогомилово.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалерова.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 20.01.2011 г. № 2(36)-2МС

Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании в городе Москве (далее — муниципальное образование).

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

- 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее — проект местного бюджета), 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, 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. Перечень источников доходов местного бюджета и нормативы отчислений в местные бюджеты от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, подлежащих зачислению в бюджет города Москвы, устанавливаются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее — бюджет города) и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Раздел 3. Расходы местного бюджета

3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципальных образований, 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 и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

3.2. Расходные обязательства муниципального образования (далее — расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемыми 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 муниципальных образований устанавливаются Правительством Москвы.

3.4. Расходные обязательства муниципальных образований возникают в результате:

- 1) принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам;
- 2) принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;
- 3) заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными бюджетными учреждениями;
- 3.4.1. Расходные обязательства, указанные в подпункте 1), 3), 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 муниципального образования, указанные в подпункте 2), 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.

3.6. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд муниципалитета муниципального образования (далее — муниципалитет) в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением муниципального Собрания муниципального образования о местном бюджете общего объема расходов.

3.6.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета устанавливается муниципалитетом.

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

Раздел 4. Межбюджетные трансферты

4.1. Межбюджетные трансферты из местного бюджета представляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения муниципального Собрания на финансирование общегородских расходов.

Раздел 5. Участники бюджетного процесса

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

- 1) Руководитель муниципального образования;
- 2) муниципальное Собрание муниципального образования (далее — муниципальное Собрание);
- 3) муниципалитет;
- 4) комиссия муниципального Собрания, наделенная функцией контрольного органа муниципального образования;
- 5) орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
- 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 муниципального Собрания

6.1. Муниципальное Собрание:

- 1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) формирует комиссию муниципального Собрания с функцией контрольного органа муниципального образования и определяет ее полномочия;
- 3) создает и определяет муниципальным правовым актом полномочия органа муниципального финансового контроля;
- 4) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Раздел 7. Бюджетные полномочия муниципалитета

7.1. Муниципалитет:

- 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 муниципального Собрания;
- 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 перечня 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 муниципальное Собрание проекты решений муниципального Собрания о внесении изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете;
- 7) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
- 8) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета, предусмотренного в составе местного бюджета;
- 9) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;
- 10) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись;
- 11) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
- 12) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 13) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение муниципального Собрания;
- 14) обеспечивает управление муниципальным долгом;
- 15) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

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

17) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципалитета, муниципальных бюджетных учреждений;

18) формирует муниципальные задания;

19) формирует бюджетную отчетность;

20) осуществляет планирование расходов местного бюджета;

21) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития территории муниципального образования;

22) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования и утверждает его проект (данный абзац предусматривается в случае, если настоящим Положением устанавливается составление и утверждение местного бюджета сроком на один финансовый год без учета планового периода);

23) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);

24) составляет и исполняет бюджетную смету муниципалитета;

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

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

27) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;

28) 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, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

29) ведет реестр муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования.

Раздел 8. Бюджетные полномочия комиссии муниципального Собрания с функцией контрольного органа муниципального образования

8.1. Комиссия муниципального Собрания, наделенная функцией контрольного органа муниципального образования:

- 1) осуществляет контроль за исполнением местного бюджета и готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) проводит экспертизу проекта местного бюджета.

Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

9.1. Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном муниципалитетом;
- 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 муниципалитету предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет;
- 6) формирует и представляет муниципалитету бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- 7) заключает от имени муниципального образования 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

10.1. 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 образования, 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 на один год — очередной финансовый год либо сроком на три года — очередной финансовый год и плановый период в форме решения муниципального Собрания.

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

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования 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 муниципалитетом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

11.4. Положения решения муниципального Собрания 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, утвержденным решением о местном бюджете;
- 2) признания положений закона города Москвы о бюджете города, относящиеся к плановому периоду, утратившими силу.

11.5. В случае, предусмотренном пунктом 11.4. настоящего раздела составление проекта местного бюджета предшествует одобрению муниципалитетом прогноза социально-экономического развития муниципального образования и утверждение муниципалитетом среднесрочного финансового плана муниципального образования. (Данные пункты вводятся, в случае если пунктом 11.1. настоящего раздела установлено, что проект местного бюджета составляется и утверждается на три года).

Раздел 12. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания

12.1. Муниципалитет вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания 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 образования;

— оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

— проект среднесрочного финансового плана муниципального образования; (данный абзац вводится в случае, если проект местного бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год);

— верхний предел муниципального долга муниципального образования на конец очередного финансового года либо на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;

— проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период;

— проект программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый 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 11.4. раздела 11 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 12.2. настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года при наличии утвержденного муниципалитетом среднесрочного финансового плана муниципального образования.

Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

13.1. Муниципальное Собрание рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

13.2. Руководитель муниципального образования не позднее чем через неделю со дня официального внесения муниципалитетом проекта решения о местном бюджете организует его рассмотрение, в том числе направляет данный проект решения в комиссию муниципального Собрания, наделенную функцией контрольного органа муниципального образования, и другие комиссии муниципального Собрания.

13.3. Комиссия муниципального Собрания, наделенная функцией контрольного органа муниципального образования, готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении муниципальным Собранием.

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 очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый 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 муниципального Собрания утверждаются следующие характеристики:

— общий объем доходов в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде;

— объем расходов по направлениям в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде;

— общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде.

Проект решения о местном бюджете выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального образования в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

13.7. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете в первом чтении муниципальное Собрание вправе принять решение:

- 1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период (далее — согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.9.-13.11 настоящего Положения;
- 2) о направлении проекта решения в муниципалитет на доработку.

13.8. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей муниципального Собрания и муниципалитета. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями муниципального Собрания и муниципалитета.

13.9. 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 муниципального Собрания.

13.10. 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.

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

13.12. Если муниципальное Собрание не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в муниципалитет на доработку.

13.13. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается муниципалитетом в течение семи дней со дня официального представления муниципалитету соответствующего решения муниципального Собрания, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

13.14. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается муниципальным Собранием в первоочередном порядке.

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

13.16. 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 муниципалитета;
- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- источники финансирования дефицита бюджета местного бюджета;

— верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

13.17. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

13.18. Порядок внесения и рассмотрения поправок к проекту решения о местном бюджете определяется решением муниципального Собрания.

13.18.1. Поправки к проекту решения о местном бюджете вносят депутаты муниципального Собрания, руководитель муниципального образования, а также иные субъекты правотворческой инициативы в соответствии с уставом муниципального образования. Данные поправки направляются на рассмотрение в комиссию муниципального Собрания, наделенную функцией контрольного органа муниципального образования.

13.18.2. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях муниципального Собрания, которые могут представлять предложения. Данные комиссии могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в комиссию муниципального Собрания, наделенную функцией контрольного органа муниципального образования, относительно формирования таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение муниципального Собрания.

13.18.3. Комиссия муниципального Собрания, наделенная функцией контрольного органа муниципального образования, принимает решение и формирует таблицу поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение муниципального Собрания.

13.18.4. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются муниципальным Собранием и принимаются большинством голосов.

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

13.20. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете.

13.21. 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.

13.22. В недельный срок после утверждения местного бюджета муниципалитет представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы для уточнения показателей консолидированного бюджета города.

13.23. Решение о местном бюджете подписывается Руководителем муниципального образования и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

13.24. В случае, предусмотренном пунктом 11.4. Раздела 11 настоящего Положения, нормы, установленные настоящим разделом, применяются в отношении очередного финансового года.

Раздел 14. Внесение изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете

14.1. Муниципалитет вносит в муниципальное Собрание проект решения муниципального Собрания 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 осуществляются в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания для рассмотрения проектов решений муниципального Собрания, с учетом положений настоящего раздела.

14.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период.

14.5. В случае, предусмотренном пунктом 11.4. Раздела 11 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 14.4. настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются муниципалитетом 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 единства 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 муниципалитетом, на основании показателей утвержденного местного бюджета. Кассовый план утверждается постановлением муниципалитета.

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 с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

— по расходам осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

15.7. Получатели средств местного бюджета (муниципалитет, муниципальные учреждения) 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, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

15.8.1. При нарушении получателем бюджетных средств установленного муниципалитетом порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств приостанавливается в соответствии с порядком, определенным муниципалитетом.

15.8.2. Нарушение получателем бюджетных средств требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску муниципалитета (главного распорядителя бюджетных средств).

Раздел 16. Сводная бюджетная роспись

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

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

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

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением муниципалитета 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 орган, уполномоченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в муниципальное Собрание.

16.5. В случае принятия муниципальным Собранием решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Руководитель муниципалитета постановлением муниципалитета 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 муниципалитетом (главным распорядителем бюджетных средств) в установленном им порядке.

17.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей (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 муниципального учреждения (получателя бюджетных средств) составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном муниципалитетом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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

18.3. В бюджетной смете муниципального учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения.

18.4. Бюджетная смета бюджетного учреждения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается Руководителем муниципалитета.

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 муниципалитетом, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19.2.1. До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

19.3. Средства, полученные муниципальными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, изъяты не подлежат и используются муниципальными учреждениями в очередном финансовом году.

Раздел 20. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

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

20.2. Бюджетная отчетность предоставляется муниципалитетом 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 муниципалитетом и в течение семи дней со дня утверждения представляется в муниципальное Собрание и комиссию муниципального Собрания, наделенную функцией контрольного органа муниципального образования.

20.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением муниципального Собрания.

Раздел 21. Составление и представление проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета

21.1. Проект решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые утверждены решением муниципального Собрания о местном бюджете.

21.2. Одновременно с проектом решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета составляются:

- 1) отчетность об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год;
- 2) отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия муниципальным Собранием;
- 3) отчет о расходовании средств резервного фонда муниципалитета.

21.3. Муниципалитет представляет в муниципальное Собрание проект решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

21.4. Одновременно с представлением в муниципальное Собрание указанного проекта решения направляется для экспертизы в комиссию муниципального Собрания, наделенную функцией контрольного органа муниципального образования, и (или) Контрольно-счетную палату Москвы в соответствии с абзацем вторым пункта 22.2. раздела 22 настоящего Положения.

Раздел 22. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

22.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до рассмотрения муниципальным Собранием проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета, а также главных распорядителей бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

22.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется на основании решения муниципального Собрания муниципальным Собранием.

22.3. Муниципальное Собрание вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы (далее — КСП Москвы) о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета на основании соглашения, заключенного муниципальным Собранием, муниципалитетом и КСП Москвы, которым устанавливаются порядок, условия и сроки такой проверки.

22.4. Муниципалитет представляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня представления отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с пунктом 21.3. Раздела 21 настоящего Положения.

22.5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета направляется в муниципальное Собрание с одновременным направлением в муниципалитет.

Раздел 23. Рассмотрение и утверждение проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.03.2011 г. № 4(38)-5МС

«Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве»

В целях реализации статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 30 и 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Дорогомилово.

23.1. Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета проводится после представления в муниципальное Собрание заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

23.2. При рассмотрении проекта решения об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание заслушивает:

- доклад Руководителя муниципалитета;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

23.3. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении местного бюджета с учетом заключений на годовой отчет об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение о принятии либо об отклонении данного проекта.

23.4. В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение, устанавливающее последствия такого принятия. Повторное рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета муниципальным Собранием проводится в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу данного решения.

23.5. Отчет об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального образования в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

Раздел 24. Решение об исполнении местного бюджета

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

24.2. 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 25. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля

25.1. Муниципальное Собрание 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 Собрания;

— последующий контроль — в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета в соответствии с Разделом 20 настоящего Положения.

25.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлением муниципалитета.

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

4. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 11.05.2006 г. № 5(31)/5-мс «О Порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Ковалерова С.Н.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.03.2011 г. № 4(38)-5МС

Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальные служащие).

2. Гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии.

В соответствии с федеральным законодательством муниципальным служащим гарантируются:

2.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Муниципальный служащий имеет право на благоприятные условия прохождения муниципальной службы в городе Москве (далее — муниципальная служба), которые обеспечивают исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. К ним относятся:

- обеспечение служебной площадью, соответствующей санитарным нормам и условиям;

— необходимое организационно-техническое обеспечение;

— обеспечение безопасности труда;

— предоставление информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальное Собрание).

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего устанавливается нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются:

— два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) — суббота и воскресенье;

— нерабочие праздничные дни — определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо предоставления выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков, реализация права на отдых обеспечивается предоставлением муниципальному служащему в течение рабочего дня перерывов для отдыха и питания, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного

содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, продолжительностью не более 15 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет для муниципальных служащих, замещающих:

- высшие и главные должности муниципальной службы — не более 45 календарных дней;
- иные должности муниципальной службы иных групп — не более 40 календарных дней.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

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

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решению представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

2.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальной службой должностными муниципальной службы в следующем порядке:

- 1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;
- 2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего. В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи — ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется медицинское обслуживание;
- 3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов их семей;
- 4) в случае наличия в семье муниципального служащего ребенка-инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность;
- 5) лицам, назначенным на должности с испытательным сроком, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» медицинское обслуживание сохраняется в следующем порядке:

- 1) муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших и главных должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание сохраняется с одним из членов их семей;
- 2) муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание сохраняется без членов их семей.

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

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего города Москвы (далее — государственные гражданские служащие), установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы (далее — государственная гражданская служба). Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

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

Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

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

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

Обязательное государственное социальное страхование муниципальных служащих на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2009 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.8. Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий осуществляется в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

2.2. Дополнительные гарантии.

Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы гарантируются:

2.2.1. Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

В случае установления законодательством города Москвы дополнительных денежных выплат, такие выплаты муниципальным служащим производятся в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством города Москвы.

2.2.2. Бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим обеспечивается бесплатной или льготной санаторно-курортной путевкой (из расчета стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня.

Муниципальные служащие, не пользующиеся санаторно-курортными путевками или при частичном их использовании (12 и 18 календарных дней) один раз в течение текущего календарного года при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают следующую компенсацию:

- не пользующиеся санаторно-курортными путевками — в размере 100% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней;
- при использовании 12-дневной санаторно-курортной путевки — 50% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней;
- при использовании 18-дневной санаторно-курортной путевки — 25% средней стоимости путевки из расчета 24 календарных дней.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости ежегодным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, в декабре текущего года на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

При получении санаторно-курортной путевки, в порядке, установленном для государственных гражданских служащих, оплата проезда муниципальным служащим осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам, связанным с проездом к месту отдыха и обратно в купейном вагоне скорого поезда.

Муниципальные служащие, получающие в соответствии с пунктом 2.2.4 ежемесячную доплату к пенсии и не пользующиеся санаторно-курортными путевками, или при их частичном использовании (12 и 18 дней), один раз в декабре текущего года на основании личных заявлений получают по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100% суммы соответствующей компенсации, установленной для государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу, в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий по старости (инвалидности). При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на пенсии.

Гарантии, указанные в настоящем пункте, предоставляются муниципальным служащим, в том числе вышедшим на пенсию и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с пунктом 2.2.4, в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы.

2.2.3. Переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

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

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

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по приказу представителя нанимателя (работодателя) и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

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

2.2.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее — доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при

исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

2.2.5. Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания за замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2.2.6. Единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания за замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

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

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.03.2011 г. № 4(38)-6МС

«Об утверждении порядка работы комиссии внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Создать Комиссию внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.
2. Утвердить Порядок работы Комиссии внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).
3. Возложить на муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии внутригородского муниципального об-

разования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Дорогомилово.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Ковалерова С.Н.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24 марта 2011 года № 4(38)-6МС

Порядок работы Комиссии внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее — Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальное образование) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальное Собрание) по представлению Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — Руководитель муниципалитета). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб муниципалитета, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты муниципальной Собрания, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

- 1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее — стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления кадровой службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — кадровая служба);
- 2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления Руководителя муниципалитета;
6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

- 1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержится неправильные или неточные записи либо не содержится записи об отдельных периодах деятельности, — справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовую стаж;
- 2) военный билет либо справки военных комиссаров в подтверждение стажа военной службы;
7. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (ра-

боты) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

9. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для муниципалитета со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

- 1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;
- 2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;
- 3) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;
- 4) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения муниципалитета выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба муниципалитета. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.03.2011 г. № 4(38)-9МС

«Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве»

В соответствии со статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, в целях реализации статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муницип-

ального образования Дорогомилово в городе Москве согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Дорогомилово.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Ковалерова С.Н.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 24.03.2011 г. № 4(38)-9МС

Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — соответственно органы местного самоуправления, муниципальное образование), структуру которых составляют муниципальное Собрание муниципального образования, Руководитель муниципального образования, муниципалитет муниципального образования.

1.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования предназначено для осуществления функционирования органов местного самоуправления в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения депутатами муниципального Собрания, муниципальными служащими своих обязанностей.

1.3. Под материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.3.1. Содержание служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

1.3.2. Организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью, обеспечение средствами связи, канцелярскими принадлежностями.

1.3.3. Обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами.

1.3.4. Транспортное обслуживание деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в служебных целях.

1.3.5. Приобретение литературы и печатных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания.

1.3.6. Обеспечение охраны служебных помещений органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

1.3.7. Иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

1.4. Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.4.1. Обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

1.4.2. Обеспечение информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.

1.4.3. Организацию депутатских слушаний, публичных слушаний, собраний и конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

1.4.4. Обеспечение деятельности рабочих органов муниципального Собрания муниципального образования.

1.4.5. Организацию приема граждан депутатами муниципального Собрания муниципального образования, Руководителем муниципального образования и должностными лицами муниципалитета муниципального образования.

1.4.6. Подготовку информационных, справочных, методических материалов, необходимых для деятельности органов местного самоуправления.

1.4.7. Организацию делопроизводства, в том числе регистрацию, учет, обеспечение сохранности, своевременное прохождение документов, контроль исполнения, обеспечение режима секретности в делопроизводстве.

1.4.8. Машинописные и множительно-копировальные работы.

1.4.9. Архивное обеспечение.

1.4.10. Иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

2. Условия материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления

2.1. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров), заключаемых в установленном порядке.

Органы местного самоуправления осуществляют закупку товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.3. В рамках бюджетных полномочий муниципального образования Руководителем муниципалитета определяются нормативы материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

3.1. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет собственных доходов бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется за счет предоставляемых бюджету муниципального образования субвенций из соответствующих бюджетов.

3.2. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

3.3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предусматриваются в бюджете муниципального образования в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3.4. Распоряжение средствами бюджета муниципального образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляет Руководитель муниципалитета.

3.5. Контроль расходования бюджетных средств муниципального образования на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 14.04.2011 г. № 5 (39)-1МС

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве»

В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов», частью 4 статьи 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве С.Н. Ковалерова.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 14.04.2011 г. № 5(39)-1МС

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальное образование), а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются следующие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликтов интересов, в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Дорогомилово.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе. Порядок работы комиссии определяется настоящим Положением.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии, назначаемые Руководителем муниципалитета. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав Комиссии входят:

а) уполномоченные Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве муниципальными служащими (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

б) депутаты муниципального Собрания Дорогомилово (по согласованию);

в) представитель (представители) научных и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

6. Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной во внутригородском муниципальном образовании;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке во внутригородском муниципальном образовании.

7. Лица, указанные в подпункте б) пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной во внутригородском муниципальном образовании, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке во внутригородском муниципальном образовании, на основании запроса Руководителя муниципалитета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Лица, указанные в подпункте б) пункта 5 и в пункте 6 настоящего Положения исключаются из состава комиссии по следующим основаниям:

— письменное заявление об исключении его из состава комиссии;

— решение комиссии.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе и на общественных началах.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципальному служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии для муниципальных служащих, замещающих в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемые муниципальными служащими, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, — по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно

не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку для заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета Дорогомилово в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

— о предоставлении муниципальных служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве недостоверных или неполных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

— о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению;

— о несоблюдении муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве либо определяемому Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве должностному лицу:

— обращение гражданина, замещавшего в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве должность муниципальной службы, в соответствии с перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

— заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципалитете внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве мер по предупреждению коррупции.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует через секретаря комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, с поступившей на рассмотрение комиссии информацией и материалами, оповещая их о дате, времени и месте проведения заседания, и с результатами ее проверки, а также ведение делопроизводства комиссией;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальным служащему претензий, а также дополнительные материалы.

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС

«Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год»

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палаты Москвы от 27.04.2011 отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год (далее — местный бюджет) по доходам в сумме 34 207 209 рублей 09 копеек, по расходам в сумме 32 731 955 рублей 98 копеек, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 1 475 253 рублей 11 копеек.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 2);

3) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

4) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 4);

5) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 5);

6) источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета (приложение 6).

3. Учесть недостатки, указанные в заключении Контрольно-счетной палаты Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год.

4. Провести публичные слушания по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год 10 июня 2011 года в 17 часов 00 минут по адресу: г. Москва, Кутузовский проспект, дом 39.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний в составе депутатов муниципального Собрания: О. А. Золотаревой, С. Н. Ковалерова, С. В. Коротковой, Е. В. Мурашевой, Руководителя муниципального образования Дорогомилово в городе Москве М. А. Гребенкиной.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Панорама Дорогомилово».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалерова.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС

Исполнение доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Доходы бюджета, всего		34.398.100,00	34.207.209,09
из них:			
182 101 02 02 101 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст.224 Налогового Кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов других лиц, занимающихся частной практикой	10.735.900,00	10.593.621,91
182 101 02 02 201 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст.224 Налогового Кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов других лиц, занимающихся частной практикой	73.000,00	23.087,18
900 116 90 03 003 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,00	1.300,00
900 202 01 00 103 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности	2.024.700,00	2.024.700,00
900 202 03 02 403 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	21.564.500,00	21.564.500,00
из них:			
900 202 03 02 403 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1.679.500,00	1.679.500,00
900 202 03 02 403 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	3.319.700,00	3.319.700,00
900 202 03 02 403 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	12.288.500,00	12.288.500,00
900 202 03 02 403 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки и попечительства	4.276.800,00	4.276.800,00

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС

Исполнение доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
Доходы бюджета, всего		34.398.100,00	34.207.209,09
из них:			
101 02 02 101 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст.224 Налогового Кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов других лиц, занимающихся частной практикой	10.735.900,00	10.593.621,91
101 02 02 201 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст.224 Налогового Кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов других лиц, занимающихся частной практикой	73.000,00	23.087,18

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

На заседании комиссии может приниматься решение о проведении проверки информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом Руководителя муниципалитета Дорогомилово в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением служащим его должностных обязанностей, отстранение служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

По письменному запросу председателя Комиссии Руководитель муниципалитета Дорогомилово представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения из других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 14 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, установленных ограничений и требований к служебному поведению, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20-23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом в) пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 14 настоящего Положения, для Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципальными служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципальными служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, полностью или в виде выписки из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве в письменной форме (резолуция) уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципальными служащими информация об этом представляется Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальными служащими действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписки из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Ковалерова С.Н.

Руководитель
внутригородского муниципального образования
Дорогомилово в городе Москве С. Н. Ковалеров

РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 14.04.2011 г. № 5(39)-2МС

«Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве»

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования Дорогомилово.

116 90 03 003 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,00	1.300,00
202 01 00 103 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности	2.024.700,00	2.024.700,00
202 03 02 403 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	21.564.500,00	21.564.500,00
из них:			
202 03 02 403 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1.679.500,00	1.679.500,00
202 03 02 403 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	3.319.700,00	3.319.700,00
202 03 02 403 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	12.288.500,00	12.288.500,00
202 03 02 403 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки и попечительства	4.276.800,00	4.276.800,00

Периодическая печать и издательства	900	08 04			900.000,00	724.153,85
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации (муниципальная газета)	900	08 04	450 00 00	501	900.000,00	724.153,85
Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08 06			2.022.300,00	2.021.349,05
Организация и проведение мероприятий для жителей муниципального образования	900	08 06	450 00 00	501	2.022.300,00	2.021.349,05
Здравоохранение, физическая культура и спорт	900	09 00			7.575.300,00	6.347.510,82
Эксплуатационные расходы на содержание спортивных площадок; мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма (организация спортивных мероприятий и соревнований для жителей муниципального образования)	900	09 08	519 03 21	501	2.024.700,00	1.951.000,00
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма (организация спортивных мероприятий и соревнований для жителей муниципального образования) за счет собственных средств	900	09 08	519 03 22	501	1.081.100,00	0,00
Оплата труда и начисления на оплату труда тренеров, работающих на спортивных площадках, на проведение спортивных мероприятий подведомственного учреждения	900	09 08	519 03 21	502	4.469.500,00	4.396.510,82

Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС
Исполнение расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета

Наименование кодов бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
Муниципалитет	900				35.499.200,00	32.731.955,98
Общегосударственные расходы	900	01 00			18.877.300,00	17.713.613,46
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	900	01 02			1.342.500,00	1.031.496,73
Глава муниципального образования	900	01 02	002 07 00	501	1.342.500,00	1.031.496,73
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			245.000,00	224.240,00
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	01 03	002 01 02	501	245.000,00	224.240,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			17.166.600,00	16.384.676,73
Руководитель муниципалитета	900	01 04	002 02 10		1.237.000,00	1.077.497,14
Руководитель муниципалитета	900	01 04	002 02 10	501	1.237.000,00	1.077.497,14
Центральный аппарат всего:	900	01 04	002 02 20		6.653.600,00	6.433.951,38
Центральный аппарат	900	01 04	002 02 20	501	6.653.600,00	6.433.951,38
Содержание муниципальных служащих-работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01 04	519 01 00		1.679.500,00	1.625.162,59
Центральный аппарат	900	01 04	519 01 01	501	1.679.500,00	1.625.162,59
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	519 02 01		3.319.700,00	3.080.714,80
Центральный аппарат	900	01 04	519 02 01	501	3.319.700,00	3.080.714,80
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству	900	01 04	519 04 01		4.276.800,00	4.167.350,82
Центральный аппарат	900	01 04	519 04 01	501	4.276.800,00	4.167.350,82
Резервные фонды	900	01 12			50.000,00	0,00
Резервные фонды внутригородского муниципального образования	900	01 12	070 00 00	501	50.000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	900	01 14			73.200,00	73.200,00
Выполнение других обязательств государств (взносы в ассоциацию)	900	01 14	092 00 00	501	73.200,00	73.200,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03 00			170.000,00	121.500,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03 14			170.000,00	121.500,00
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации	900	03 14	247 00 00	501	170.000,00	121.500,00
Связь и информатика	900	04 00			120.000,00	113.520,00
Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти, учреждений, осуществляющих руководство и управление в данной сфере, а также поддержку отраслей связи и информационных технологий	900	04 10			120.000,00	113.520,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	04 10	330 00 00	501	120.000,00	113.520,00
Охрана окружающей среды	900	06 00			40.000,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти, учреждений, осуществляющих руководство и управление в данной сфере, а также поддержку отраслей связи и информационных технологий	900	06 05			40.000,00	0,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	06 05	410 00 00	501	40.000,00	0,00
Образование	900	07 00			5.794.300,00	5.690.308,80
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (Муниципальное учреждение «Дети-Детям»)	900	07 07	519 03 11	502	5.794.300,00	5.690.308,80
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08 00			2.922.300,00	2.745.502,90

Приложение 4 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС
Исполнение расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

Наименование кодов бюджетной классификации	Раздел, подраздел	Подраздел	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
Муниципалитет			35.499.200,00	32.731.955,98
Общегосударственные расходы	01		18.877.300,00	17.713.613,46
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	1.342.500,00	1.031.496,73
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	245.000,00	224.240,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	17.166.600,00	16.384.676,73
Резервные фонды	01	12	50.000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	14	73.200,00	73.200,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		170.000,00	121.500,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	170.000,00	121.500,00
Связь и информатика	04		120.000,00	113.520,00
Расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти, учреждений, осуществляющих руководство и управление в данной сфере, а также поддержку отраслей связи и информационных технологий	04	10	120.000,00	113.520,00
Охрана окружающей среды	06		40.000,00	0,00
Расходы на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ по государственным контрактам в области охраны окружающей среды	06	05	40.000,00	0,00
Образование	07		5.794.300,00	5.690.308,80
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	5.794.300,00	5.690.308,80
Культура, кинематография и средства массовой информации	08		2.922.300,00	2.745.502,90
Периодическая печать и издательства	08	04	900.000,00	724.153,85
Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	06	2.022.300,00	2.021.349,05
Здравоохранение, физическая культура и спорт	09		7.575.300,00	6.347.510,82
Физическая культура и спорт	09	08	7.575.300,00	6.347.510,82

Приложение 5 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС
Исполнение источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
	Источник финансирования дефицита бюджета, всего	1.101.100,00	-1.475.253,11
из них:			
900 0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2010 г.	1.101.100,00	-1.475.253,11

Приложение 6 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 19.05.2011 г. № 6(40)-1МС
Исполнение источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.
1		3	4
	Источник финансирования дефицита бюджета, всего	1.101.100,00	-1.475.253,11
из них:			
0105 020103 0000 160	Остаток денежных средств на бюджетном счете внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ на 01.01.2010 г.	1.101.100,00	-1.475.253,11

Муниципальное Собрание Дорогомилово

19 мая состоялось очередное заседание муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве. В повестку дня были включены следующие вопросы: «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета за 2010 год»; «Отчет об исполнении местного бюджета за I квартал 2011 года»; «О выделении денежных средств из свободного остатка, образовавшегося на 01.01.2011 года на финансирование сопровождения бухгалтерской программы 1С»; «Об открытии лицевого счета в финансовом органе для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве»; «О выделении денежных средств из свободного остатка, образовавшегося на 01.01.2011 года, на финансирование проведения досуговых мероприятий»; «Об утверждении заместителей

председателей комиссий муниципального образования Дорогомилово в городе Москве».

В заседании приняли участие: руководитель муниципалитета ВМО Дорогомилово Надежда Насонова, заместитель руководителя муниципалитета Николай Уваров, главный бухгалтер муниципалитета Людмила Болконская, представители управы района, а также районного совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, жители Дорогомилово.

С докладом по первому вопросу выступила Надежда Насонова. Она назвала основные показатели исполнения местного бюджета по доходной и расходной части, а также источники финансирования, подчеркнул, что после проверки КСП специалисты муниципалитета приняли к сведению замечания и учтут их в дальнейшей работе. Депутаты решили утвердить отчет и объявить публичные слушания по исполнению бюджета, для ор-



ганизации и проведения которых созданы рабочие группы.

Народные избранники приняли решение открыть лицевой счет в финансовом органе для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение муниципалитета. Речь идет о залого, который, согласно утвержденной процедуре ведения конкурсов и электронных торгов,

обязаны предоставить их участники. Также приняли решение о дополнительном финансировании из свободного остатка местного бюджета ВМО досуговых мероприятий, таких как экскурсии для несовершеннолетних жителей района «История хлебопечения в России» и в музей техники Вадима Задорожного, фестиваль искусств среди инвалидов «К

вершинам творчества через преодоление».

Руководитель внутригородского муниципального образования Дорогомилово в г. Москве Станислав Ковалеров доложил о том, что в муниципальном Собрании сформирована фракция Всероссийской политической партии «Единая Россия», и озвучил благодарность от имени префекта ЗАО в адрес Надежды Насоновой и секретаря Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Светланы Бутугойной за организацию и проведение окружного семинара по линии КДНЗП. На этом заседании завершило свою работу, очередное состоится в июне.

Елена ФИЛАТОВА

Летняя оздоровительная кампания-2011

Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в районе Дорогомилово в период летних каникул 2011 года

Уважаемые жители района Дорогомилово! В преддверии летних школьных каникул перед многими встает вопрос, как организовать отдых наших детей? От того, как ребенок проведет лето, зависит его здоровье, успехи и настроение на весь следующий учебный год.

Управа района Дорогомилово и Комиссия по организации отдыха и оздоровления детей района Дорогомилово сообщают, что заявления от родителей на организацию отдыха в детских загородных оздоровительных лагерях и оздоровительных организациях семейного типа принимаются в управе района Дорогомилово по адресу: Кутузовский проспект, дом 39, каб. 427 по графику: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00; пятница — с 9.00 до 15.30. Перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

За счет средств бюджета города Москвы предоставляются путевки:

- семьям льготных категорий в детские загородные оздоровительные и санаторно-оздоровительные лагеря детям в возрасте от 7 до 17 (включительно);
- в оздоровительные организации семейного типа детям в возрасте от 3 до 7 лет (включительно) из малообеспеченных семей и одному из родителей.

К заявлению на летний отдых прилагаются следующие документы:

- копия паспорта, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий статус «ребенка из малообеспеченной семьи» (справка о получении ежемесячного пособия на ребенка из Управления социальной защиты населения города Москвы);
- копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет;
- копия паспорта ребенка в возрасте старше 14 лет;
- копия финансово-лицевого счета.

Подлинники вышеуказанных документов предъявляются при подаче заявления.

По всем вопросам отдыха и оздоровления детей Вы можете обратиться по телефону «горячей линии»:

- Управа района Дорогомилово — 8(499)249-2086, 8(499)249-0690, 8(499)249-2160;
- ЦСПСид «Кутузовский» — 8(499)243-7841, 8(499)243-1265.

Публичные слушания

Уважаемые жители внутригородского муниципального образования Дорогомилово! В соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, Порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Дорогомилово в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 09.09.2010 № 7(29)-2МС и решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве № 6(40)-1МС от 19 мая 2011 года «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год» 10 июня 2011 года в 17.00 по адресу: Кутузовский проспект, дом 39 состоятся публичные слушания по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве за 2010 год, на которые приглашаются граждане, проживающие на территории муниципального образования Дорогомилово и обладающие избирательным правом.

Для регистрации при себе иметь паспорт.

Муниципалитет ВМО Дорогомилово в городе Москве

Официально

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 14.04.2011 г. № 5(39)-2МС

Положение о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

2.1.1. Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

2.1.2. Продолжительная и безупречная служба;

2.1.3. Выполнение заданий особой важности и сложности.

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

2.2.1. Объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2. Награждение Грамотой муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3. Награждение Почетной грамотой внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве;

2.2.4. Поощрение Мэра Москвы, Правительства Москвы, Московской городской Думы, в по-

рядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы;

2.2.5. 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;

2.2.6. 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 и 2.2.2, принимается Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее — муниципалитета) и оформляется распоряжением муниципалитета, в случае, указанном в подпункте 2.2.3, решение о поощрении принимается муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по представлению Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность Руководителя муниципалитета по контракту, принимается муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве по представлению Руководителя внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

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

3.3.1. Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения муниципалитета, ходатайствующего о поощрении муниципального служащего.

3.3.2. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения муниципалитета, ходатайство подписывается заместителем руководителя муниципалитета.

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

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

3.5. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

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

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

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

3.9. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

Отдел опеки и попечительства муниципалитета информирует

ПРАВО НА СЕМЬЮ

Ребенок — самое близкое и дорогое в жизни каждого взрослого человека. Его первый крик, плач, его первая улыбка...

Вот он уже подросток, делает первые шаги, с интересом изучает окружающий мир. Его первые слова «мама», «папа» — и ваша жизнь наполняется новым содержанием. Потому что ребенок — то единственное существо, которое независимо от ваших поступков и вашего отношения к нему будет вас любить и идеализировать. Постепенно он станет взрослым, но для вас, родителей, он так и останется самым родным и близким человеком. Радость общения и любовь родителей — что может быть лучше для ребенка?

Но есть дети, которые растут без родителей, не зная ласки материнских рук, заботливой опеки отца. Ненужные никому дети — что может быть ужаснее? Разве может быть такое в цивилизованной стране? Разве не хочется им, чтобы был

рядом родной человек, взял на ручки или поцеловал? Дети, оставшиеся без попечения родителей... Раньше их называли беспризорниками, сегодня — социальными сиротами. Лишаясь семейного очага, ребенок автоматически теряет возможность реализовать свое право на свободное развитие личности, на проявление лучших своих качеств. Но самое печальное, воспитанники детских домов выходят в самостоятельную жизнь беззащитными, неподготовленными.

Оглянитесь вокруг, посмотрите, сколько детей, которые хотя и живут с мамой или папой. Если вы хотите принять в семью на воспитание ребенка, пожалуйста, обращайтесь в муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово города Москвы по адресу: Кутузовский проспект, дом 39, каб. 419. Время приема граждан: вторник с 13.00 до 17.00, четверг с 09.00 до 12.00, тел.: 8(499)249-4657.

Идет весенний призыв

С 01 апреля по 15 июля, согласно Указу Президента РФ от 31 марта 2011 г. № 378 «О призыве в апреле-июле 2011 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву», в районе Дорогомилово осуществляется весенняя призывная кампания. Юноши, подлежащие призыву, обязаны получить повестку военного комиссариата под расписку, в которой, кстати, указаны правовые последствия невыполнения гражданами изложенных в ней требований. В случае неявки без уважительных причин по повестке на мероприятия, связанные с призывом, гражданин считается уклоняющимся от военной службы и привлекается к ответственности в соответствии с законодательством РФ.