



№5, 18 ноября 2009 г.

ПЕЧАТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования
Старое Крюково в г. Москве**

РЕШЕНИЕ

от 20.01.2009 г. №04/01-МС

Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. Москве

В соответствии с п.п. 8 п. 1 статьи 9 Устава ВМО Старое Крюково в г. Москве и 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 г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. Москве согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцеву
Результаты голосования: «за» — 10; «против» — нет; «воздержались» — нет

Руководитель ВМО

Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцева

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве от 20 января 2009 г. №04/01-МС

ПОРЯДОК материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. 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 г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. 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, противопожарной, санитарной, экологической и иным установленным законодательством требованиям.

1.3.2. Организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудования 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 г.

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 г. 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 муниципального образования и 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.

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

3.3. 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.

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

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

3.6. Контроль расходов 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.

должностной инструкции, утверждаемой представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимое для исполнения должностных обязанностей.

Рабочее место муниципального служащего должно соответствовать условиям, предусмотренным государственными стандартами, условия труда должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

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 муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Выплаты денежного содержания осуществляются в соответствии с Положением о порядке оплаты труда муниципального служащего ВМО Старое Крюково в г. Москве, утвержденным решением муниципального Собрания.

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

Для муниципального служащего нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю. Муниципальному служащему предоставляются пятидневная рабочая неделя и предоставляются два выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исполнения средней заработной платы.

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 30 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами г. Москвы, должна составлять не более 15 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.

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

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

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от групп замещаемой муниципальной службы, служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;

- 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;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов их семей.

независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Медицинское обслуживание муниципального служащего после выхода его на пенсию предоставляется в следующем порядке:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание с одним из членов их семей;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание без членов их семей.

Лицам, впервые принятым на муниципальные должности муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

5) Пенсионное обеспечение за выслугу лет 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 муниципальном служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами г. Москвы.

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

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.

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

В случае заболевания или потери трудоспособности муниципального служащего в период прохождения им муниципальной службы, оплата времени болезни или нетрудоспособности осуществляется в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации об обязательном государственном социальном страховании.

Первые два дня заболевания или потери нетрудоспособности муниципальному служащему оплачиваются за счет средств работодателя, остальные дни из средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему страховой стаж менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8) Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

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

2.2. Дополнительные гарантии

В соответствии с законодательством г. Москвы и Уставом ВМО Старое Крюково в г. Москве муниципальному служащему гарантируются:

1) Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством г. Москвы.

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальную службу в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15	30

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 150% должностного оклада;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования Старое Крюково в г. Москве**

РЕШЕНИЕ

от 20.01.2009 г. №07/01-МС

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципального служащего ВМО Старое Крюково в г. Москве

В соответствии со статьей 9 Устава внутригородского образования Старое Крюково в г. Москве и в целях реализации части 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 г. №50 «О муниципальной службе в г. Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципального служащего ВМО Старое Крюково в г. Москве согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.
Результаты голосования: «за» — 10; «против» — нет; «воздержались» — нет.

Руководитель ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцева

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве от 20 января 2009 г. №07/01-МС

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь при предоставлении очередного отпуска или по семейным обстоятельствам

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

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы г. Москвы.

Порядок предоставления гарантии соответствует порядку, установленному для государственных гражданских служащих г. Москвы.

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 муниципальных 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 решению 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.

4) Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степени, 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 месячного денежного содержания, принимаемого в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих г. Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

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

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

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

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

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 степени в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Условия предоставления указанной гарантии предусмотрены пунктом 7 части 2 статьи 31 Закона г. Москвы «О муниципальной службе в г. Москве».

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

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

3. Расходы на предоставление гарантий

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий, производятся из средств бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты труда муниципальных служащих
органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. Москве**

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 г. Москвы от 22.10.2008 г. №50 «О муниципальной службе в г. Москве» и иными нормативными правовыми актами г. Москвы, Уставом ВМО Старое Крюково в г. Москве, определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. Москве (далее — муниципальный служащий).

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, и должно быть направлено на стимулирование служебной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы в г. Москве (далее — муниципальная служба).

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из: - должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее — должностной оклад); - ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд (далее — надбавка за квалификационный разряд);

а также дополнительных выплат:
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- ежемесячного денежного поощрения;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальной помощи.

1.3. Должностной оклад и надбавка за квалификационный разряд в совокупности образуют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).
1.4. Установление и изменение размеров дополнительных выплат производится в порядке, установленном настоящим Положением.
1.5. Оплата труда руководителей муниципалитета ВМО Старое Крюково в г. Москве (далее – руководители муниципалитета) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего
2.1. Должностной оклад
2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается приказом представителя нанимателя (работодателя).
2.1.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих г. Москвы (далее – гражданских служащих).
2.1.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится с момента его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании приказа представителя нанимателя (работодателя). В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада – со дня, установленного приказом представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Надбавка за квалификационный разряд
2.2.1. Размер надбавки за квалификационный разряд устанавливается приказом представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего квалификационного разряда.
2.2.2. Прекращение выплаты надбавки за квалификационный разряд производится только в случае лишения муниципального служащего квалификационного разряда в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.
2.2.3. Выплата надбавки за квалификационный разряд устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему квалификационным разрядом.
2.2.4. Размер надбавки за квалификационный разряд увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для гражданских служащих.

2.3. Надбавка за выслугу лет
2.3.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада:
при стаже муниципальной службы в процентах
от 1 года до 5 лет 10
от 5 лет до 10 лет 15
от 10 лет до 15 лет 20
свыше 15 лет 30
2.3.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего и исчисляется в соответствии с Законом г. Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих г. Москвы».

2.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии ВМО Старое Крюково в г. Москве по исчислению стажа муниципальной службы.

В случае, если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала истекшего периода, надбавка определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Надбавка за особые условия.
2.4.1. Надбавка за особые условия определяется в порядке и на условиях, установленных для гражданских служащих.
2.4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышение интенсивности исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.
2.4.3. Надбавка за особые условия при надлежащем исполнении служебных обязанностей устанавливается в зависимости от группы должности, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность, в следующих размерах:
- высшие и главные должности муниципальной службы – от 120 до 150% должностного оклада;
- ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 120% должностного оклада;
- старшие должности муниципальной службы – от 60 до 90% должностного оклада;
- младшие должности муниципальной службы – до 60% должностного оклада.
2.4.4. Надбавка за особые условия может устанавливаться в абсолютном размере (рублях) или в указанных процентных пределах.
2.4.5. Надбавка за особые условия устанавливается на срок до принятия нового решения о соответствии соответствующей надбавки.
2.4.6. Выплата надбавки за особые условия производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.
2.4.7. Надбавка за особые условия устанавливается приказом представителя нанимателя (работодателя) не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, на который установлена надбавка за особые условия.
2.4.8. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком

испытания, надбавка за особые условия муниципальной службы до окончания срока испытания устанавливается в общем порядке.
2.4.9. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижении уровня требуемой квалификации, не соблюдении сроков выполнения поручений размер надбавки за особые условия может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого произошло такое изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная с следующего месяца.
2.4.10. Размер надбавки за особые условия, при принятии в централизованном порядке решения об увеличении (индексации) размера должностного оклада, увеличивается пропорционально увеличению (индексации) размера должностного оклада со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.
2.5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливается по группам должностей муниципальной службы и выплачивается муниципальным служащим, замещающими должности, отнесенные к:
- группе высших и главных должностей муниципальной службы – полтора должностных оклада;
- иным группам должностей муниципальной службы – два должностных оклада.
2.5.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) со дня их назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

2.5.3. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20% должностного оклада.
2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.
2.6.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой муниципальных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, городской, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления ВМО Старое Крюково в г. Москве (далее – муниципальное образование) по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных полномочий г. Москвы с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.
2.6.2. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.
2.6.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.
2.6.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.
2.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.
2.6.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления (муниципальным органом);
- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства;
- премирование руководителя муниципалитета, назначенного на должность по контракту, осуществляется в соответствии с решением муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве.
2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, лица впервые принятые на муниципальную службу в период прохождения срока испытания, премированию не подлежат.
2.7. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь.
2.7.1. Единовременная выплата производится муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска. Если отпуск предоставляется по частям, выплата производится при предоставлении первой части отпуска.
2.7.2. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания по замещаемой должности на основании личного заявления.
2.7.3. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим по семейным обстоятельствам или при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (любой из его частей) на основании личных заявлений.
2.7.4. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.
4. Финансирование расходов

4.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве.
4.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами г. Москвы для гражданских служащих.
организаций независимо от форм собственности, должностных лиц и граждан.
2.3. Комиссия разрабатывает мероприятия по предупреждению нарушения прав детей, их защите от незаконных действий со стороны должностных лиц и отдельных граждан и вносит их для обсуждения в органы власти, учреждения и организации независимо от форм собственности.
3.3. Комиссия выявляет семьи, где нарушаются права детей; детей, подвергшихся любым формам насилия и жестокому обращению; подростков, исключенных из образовательных учреждений, не достигших 16-летнего возраста, и других детей, нуждающихся в государственной поддержке.
3.4. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением прав детей и подростков, условий их проживания, содержания, обучения, воспитания, лечения и отдыха в образовательных и лечебно-профилактических учреждениях и организациях, расположенных на территории района.
3.5. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением прав, условий найма, труда и режима работы подростков в учреждениях и организациях независимо от форм собственности.
Комиссия в случаях необходимости принимает меры к трудоустройству детей и подростков и направлению их в образовательные учреждения.
3.6. Комиссия вправе вносить на рассмотрение муниципально-го Собрания вопросы соблюдения прав и законных интересов детей во всех сферах жизнедеятельности, соблюдения льгот для детей, определенных законодательством Российской Федерации, при поступлении в образовательные учреждения, найме на работу, получении жилья, оказании медицинской и социальной помощи.
Структура и порядок работы Комиссии
4. Комиссия образуется из числа депутатов муниципального Собрания, специалистов муниципалитета, представителей отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения, здравоохранения и других организаций, территориальных органов общественного самоуправления.
4.2. Возглавляет Комиссию руководитель муниципалитета либо его заместитель.
4.3. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря Комиссии простым большинством голосов.
Выборы проводятся открытым или тайным голосованием (по решению Комиссии).
4.4. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии.
4.5. Заместитель председателя Комиссии:
- выполняет обязанности председателя Комиссии по его поручению;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.
4.6. Секретарь Комиссии:
- ведет протокол заседания Комиссии;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой информацией по работе Комиссии.
4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. На заседаниях Комиссии могут присутствовать граждане, вопросы которых подлежат рассмотрению по их просьбе либо по приглашению Комиссии.
4.8. Решения Комиссии принимаются большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.
Протоколы заседаний подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.
Протоколы хранятся в секторе опеки и попечительства.

ГОРОД МОСКВА МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВМО СТАРОЕ КРЮКОВО

РЕШЕНИЕ от 10.02.2009 г. №13/02-МС

Об утверждении Порядка реализации муниципалитетом Старое Крюково переданных отдельных государственных полномочий г. Москвы по организации и ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

В соответствии с п.п. 8 п. 1 статьи 9 Устава ВМО Старое Крюково в г. Москве и 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 г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» муниципальное Собрание решило:
1. Утвердить Порядок реализации муниципалитетом Старое Крюково переданных отдельных государственных полномочий г. Москвы по организации и ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства. (Приложение)
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцеву.

Результаты голосования: «за» — 11; «против» — нет; «воздержались» — нет.
Руководитель ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцева

Приложение к решению муниципального Собрания Старое Крюково от 10 февраля 2009 года №13/02-МС

ПОРЯДОК реализации муниципалитетом Старое Крюково переданных отдельных государственных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

Настоящий Порядок реализации переданных муниципалитету Старое Крюково отдельных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства разработан в соответствии с Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве», Законом г. Москвы от 14.07.2004 г. №50 «О порядке деления органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в г. Москве отдельными полномочиями г. Москвы (государственными полномочиями)», Законом г. Москвы от 25.10.2006 №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в г. Москве отдельными полномочиями г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Уставом муниципального образования Старое Крюково и включает в себя следующие:

- 1. Перечень отдельных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства:
1) организация работы по общефизической подготовке и видам спорта (единоборство, игровые, прикладные, спортивно-технические и другие виды спорта);
2) организация соревнований и физкультурно-спортивных праздников на территории муниципального образования Старое Крюково;
3) обеспечение участия жителей муниципального образования Старое Крюково в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
4) организация досуговой, социально-воспитательной работы (художественное воспитание и эстетическое развитие, техническая деятельность и трудовое воспитание, эколого-краеведческая деятельность, туризм, военно-спортивная, историко-патриотическая и спортивно-техническая деятельность, компьютерная техника, программирование и другие направления работы);
5) содействие в организации и деятельности клубов по интересам;
6) организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, культурно-массовых и досуговых мероприятий;
7) участие в организации и проведении районных, окружных и городских физкультурных, спортивно-массовых и досуговых мероприятий.
2. Срок осуществления отдельных полномочий г. Москвы:
Муниципалитет Старое Крюково наделяется отдельными полномочиями г. Москвы, определенными настоящим Порядком, на неограниченный срок.
3. Полномочия Муниципалитета Старое Крюково по реализации отдельных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства:
1) на муниципалитет Старое Крюково возлагается реализация отдельных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
2) для осуществления муниципалитетом Старое Крюково указанных в настоящем Порядке полномочий учредить муниципальное учреждение муниципального образования Старое Крюково с целью организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
3) муниципалитет Старое Крюково издает правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий г. Москвы;
4) правовые акты о порядке осуществления отдельных полномочий г. Москвы в трехдневный срок со дня их принятия направляются в Префектуру Зел АО г. Москвы;
5) правовые акты, регулирующие осуществление муниципалитетом Старое Крюково отдельных полномочий г. Москвы, могут быть отменены или их действие может быть приостановлено распоряжением префекта Зел АО г. Москвы;
6) муниципалитет Старое Крюково обязан исполнять нормативные правовые акты органов исполнительной власти г. Москвы по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий г. Москвы, изданные ими в пределах своей компетенции;
7) муниципалитет Старое Крюково представляет отчеты об осуществлении отдельных полномочий г. Москвы в порядке, установленном законодательством г. Москвы;

РЕШЕНИЕ муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково

от 15.09.2009 г. №56/09-МС

Об утверждении графика приема населения депутатами муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве на 4-й квартал 2009 г.

В соответствии со ст. 77 (прием избирателей осуществляется регулярно, по четвергам с 16.00 до 18.00) Регла-

График приема населения депутатами муниципального Собрания ВМО Старое Крюково на декабрь

Table with 5 columns: №, Дата приема, Время приема, ФИО депутата, Место приема. Rows include dates from 03.12.2009 to 24.12.2009 and names like Суздальцева Ирина, Савилов А.А., Кулин Н.А., Зюева Т.Э., Павлова З.И., Огнькова Н.П., Калинин Ю.К., Калинин М.В., Демидова З.Ф.

8) Муниципалитет Старое Крюково при осуществлении отдельных полномочий г. Москвы обязан в месячный срок или срок, установленный в предписании уполномоченного органа, осуществляющего государственный контроль, принять меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах в указанный орган;

9) при невозможности надлежащего осуществления отдельных полномочий г. Москвы муниципалитет Старое Крюково обязан принять меры по устранению причин, препятствующих исполнению этих полномочий, и своевременно известить уполномоченные органы, осуществляющие государственный контроль, о сложившемся положении;

10) Муниципалитет Старое Крюково при осуществлении отдельных полномочий г. Москвы взаимодействует с уполномоченными органами, осуществляющими государственный контроль;

11) Муниципалитет Старое Крюково несет ответственность за осуществление отдельных полномочий г. Москвы в пределах переданных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

4. Порядок использования муниципалитетом Старое Крюково материальных ресурсов для осуществления отдельных полномочий г. Москвы:

1) материальные ресурсы для осуществления отдельных полномочий г. Москвы передаются муниципалитету Старое Крюково в виде имущества, принадлежащего городу Москве на праве собственности;

2) материальные ресурсы передаются Муниципалитету Старое Крюково в безвозмездное пользование;

3) перечневые материальных ресурсов, подлежащих передаче муниципалитету Старое Крюково для осуществления отдельных полномочий г. Москвы, утвержден Постановлением Правительства Москвы от 31.10.2006 №864-ПП «О мерах по реализации Закона г. Москвы от 25.10.2006 №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в г. Москве отдельными полномочиями г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»;

4) на основании утвержденных перечней материальных ресурсов уполномоченный Правительством Москвы орган исполнительной власти г. Москвы заключает с муниципалитетом Старое Крюково договор безвозмездного пользования;

5) передача материальных ресурсов осуществляется на основе акта приема-передачи, подписываемого руководителем уполномоченного органа исполнительной власти г. Москвы и руководителем муниципалитета Старое Крюково;

6) материальные ресурсы передаются Муниципалитету Старое Крюково на срок осуществления отдельных полномочий г. Москвы;

7) Муниципалитет Старое Крюково не вправе использовать материальные ресурсы, переданные ему для осуществления отдельных полномочий г. Москвы, на другие цели.

8) Органы МСУ муниципального образования Старое Крюково имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы для осуществления переданных им отдельных полномочий г. Москвы.

5. Порядок использования муниципалитетом Старое Крюково финансовых средств для реализации отдельных полномочий г. Москвы:

1) финансовые средства для реализации отдельных полномочий г. Москвы предоставляются муниципалитету Старое Крюково в виде субвенций, выделяемых бюджету муниципального образования Старое Крюково из бюджета г. Москвы на соответствующий финансовый год;

2) субвенции, предоставляемые муниципалитету Старое Крюково на осуществление отдельных полномочий г. Москвы, предусматриваются ежегодно в законе г. Москвы о бюджете г. Москвы на соответствующий финансовый год;

3) субвенции для осуществления отдельных полномочий г. Москвы предоставляются муниципалитету Старое Крюково в соответствии с бюджетным законодательством г. Москвы;

4) объем субвенций определяется в соответствии с Методикой расчета нормативов для определения объема субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования Старое Крюково из бюджета г. Москвы для реализации отдельных полномочий г. Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

5) муниципалитет Старое Крюково не вправе использовать субвенции, предоставленные ему для осуществления отдельных полномочий г. Москвы, не по целевому назначению;

6) субвенции, предоставляемые муниципалитету Старое Крюково на осуществление отдельных полномочий г. Москвы, подлежат возврату в бюджет г. Москвы в сроки, устанавливаемые финансовым органом исполнительной власти г. Москвы, в случаях их нецелевого использования, а также в случаях их неиспользования в установленные сроки;

7) Муниципалитет Старое Крюково осуществляет собственный контроль использования финансовых средств, предоставленных ему для осуществления отдельных полномочий г. Москвы, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством г. Москвы;

8) Органы местного самоуправления муниципального образования Старое Крюково имеют право дополнительно использовать собственные финансовые средства для осуществления отдельных полномочий г. Москвы.

6. Государственный контроль реализации муниципалитетом Старое Крюково отдельных полномочий г. Москвы осуществляют:

- 1) Контрольно-счетная палата Москвы, финансовый орган исполнительной власти г. Москвы - целевого использования финансовых средств;
2) уполномоченный территориальный орган исполнительной власти г. Москвы в области физической культуры и спорта, Префектура Зел АО г. Москвы — организации работы секций по общефизической подготовке и видам спорта, организации соревнований и физкультурно-спортивных праздников, обеспечения участия жителей муниципального образования в мероприятиях в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов;
3) уполномоченный территориальный орган исполнительной власти г. Москвы в области семьи и молодежи, Префектура Зел АО г. Москвы — организации работы кружков, содействия в организации и деятельности клубов по интересам; организации и проведение праздников, конкурсов, смотров, социально-воспитательных, культурно-массовых и досуговых мероприятий, участия в проведении районных, окружных и городских мероприятий, массовых городских движений, смотров, конкурсах.
4) органы исполнительной власти г. Москвы в пределах своей компетенции вправе издавать обязательные для исполнения нормативные правовые акты по вопросам осуществления муниципалитетом Старое Крюково отдельных полномочий г. Москвы и осуществлять контроль их исполнения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВМО СТАРОЕ КРЮКОВО В Г. МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ от 20.01.2009 г. № 08/01-МС

Об утверждении Положения о Комиссии по охране прав детей муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в г. Москве

В соответствии с п. 2 ст. 8 Закона г. Москвы от 04.06.1997 г. №16 (ред. от 29.09.2004 г.) «Об организации работы по опеке, попечительству и патронату в г. Москве», рассмотрев проект Положения о Комиссии по охране прав детей муниципалитета ВМО Старое Крюково в г. Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о Комиссии по охране прав детей муниципалитета ВМО Старое Крюково в г. Москве согласно приложению.

2. Признать утратившим силу п. 1 решения муниципального Собрания Старое Крюково от 13.04.2004 г. №20 «О внесении изменений в состав Комиссии по охране прав детей».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцеву.

Результаты голосования: «за» — 10; «против» — нет; «воздержались» — нет.

Руководитель ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцева

ПОЛОЖЕНИЕ О Комиссии по охране прав детей муниципалитета ВМО Старое Крюково в г. Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране прав детей муниципалитета Старое Крюково (далее – Комиссия) образуется, реорганизуется, ликвидируется постановлением руководителя муниципалитета Старое Крюково на основании рекомендации муниципального Собрания. Положение о Комиссии утверждается муниципальным Собранием.
1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами г. Москвы, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Москвы, распоряжениями мэра и вице-мэра Москвы, решениями муниципального Собрания, постановлениями руководителя муниципалитета Старое Крюково, а также настоящим Положением.
1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципалитетом.

2. Цели и задачи Комиссии

Основными целями и задачами Комиссии являются:
- изучение вопросов по обеспечению и защите конституционных прав детей, оказание им помощи в восстановлении нарушенных прав, защите их прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности;
- рассмотрение по рекомендации руководителя муниципалитета наиболее сложных, в том числе спорных вопросов, связанных с соблюдением и защитой прав и законных интересов детей и требующих коллегиального решения;
- поддержка семьи и взаимодействие с ней в вопросах защиты прав и законных интересов детей;
- поддержка деятельности негосударственных организаций и объединений, направленной на осуществление охраны прав детей и подростков;
- выявление случаев жестокого обращения с детьми;
- содействие в социальном бытовом устройстве детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции принимает решения, которые носят рекомендательный характер для учреждений,

мента муниципального Собрания ВМО Старое Крюково муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить график приема населения депутатами муниципального Собрания на 4-й квартал 2009 г. (октябрь-декабрь).

2. Опубликовать график приема населения депутатами МС в газете «Старое Крюково», на сайте и информационных стендах муниципалитета.

3. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Руководитель ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцева

Информируем жителей муниципального образования Старое Крюково о работе муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве.

17 ноября в работе муниципального Собрания приняли участие представители Префектуры Зеленоградского АО, управы Панфиловского района, актива жителей, сотрудники муниципалитета, СМИ. На очередном заседании депутаты рассмотрели 8 вопросов.

Представляем те решения, которые относятся к числу муниципальных нормативных правовых актов.

**РЕШЕНИЕ от 17.11.2009 г. №67/11-МС
О проекте бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 г.**

В соответствии с Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» (в редакции от 26.12.2007 г. №51), Положением о бюджетном процессе ВМО Старое Крюково в г. Москве, заслушав и обсудив информацию Руководителя муниципалитета Старое Крюково Масловой И. о проекте бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 г. муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять в первом чтении проект бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 год. (Приложение).
2. Муниципалитету ВМО Старое Крюково в г. Москве к следующему заседанию муниципального Собрания (15.12.2009) подготовить проект расходов местного бюджета по разделам функциональной классификации и ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2010 год.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Приложение к решению муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве № 67/11-МС от 17 ноября 2009 г.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТА ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 г. (подготовлен на основании внесенного мэром Москвы проекта о бюджете г. Москвы на 2010г.)
Объем поступлений доходов по основным источникам (тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	Годовые назначения 2010
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	24 699,1
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	24 699,1
2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	12 451,1
2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	12 451,1
2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности	12 451,1
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	12 248
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение переданных полномочий субъектов РФ	12 248
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1713,1
2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1713,1
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	4464,9
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на организацию опеки и попечительства	4356,9
	ИТОГО ДОХОДОВ	24 699,1

Распределение расходов местного бюджета по направлениям

Направление расходов	Годовые назначения
Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления, исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, решение вопросов местного значения, установленных пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, 19 (а, б, в, г, д, и), 20-24 статьи 8 и пунктами 1, 4, 7 статьи 8.1 Закона г. Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве»	11688,3
Оплата проезда депутатов муниципального Собрания (пункт 8 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)	226,4
Установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов; проведение мероприятий по военно-патристическому воспитанию; информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления; распространение экологической информации; участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий и др. (пункты 8, 9, 13-15, 19 (в, з) статьи 8 и пункты 2, 3, 6 статьи 8.1 Закона г. Москвы от 6 ноября 2002 года №56)	536,4
Образование и организация деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (осуществление передаваемых полномочий г. Москвы на основании Закона г. Москвы от 28 сентября 2005г. №47)	1713,1
Содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением (осуществление передаваемых полномочий г. Москвы на основании Закона г. Москвы от 25 октября 2006 года №53)	1713,1
Организация досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (осуществление передаваемых полномочий г. Москвы на основании Закона г. Москвы от 25 октября 2006 года №53)	4464,9
Осуществление опеки и попечительства (осуществление передаваемых полномочий г. Москвы на основании Закона г. Москвы от 26 декабря 2007 года № 51)	4356,9
ИТОГО РАСХОДЫ	24 699,1

**РЕШЕНИЕ от 17.11.2009г. № 68/11-МС
О назначении публичных слушаний по проекту бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 год**

В соответствии с Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» (в редакции от 26.12.2007 г. №51), Положением о бюджетном процессе ВМО Старое Крюково в г. Москве, заслушав и обсудив информацию Руководителя муниципалитета Старое Крюково И.Масловой, о проекте бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 г., муниципальное Собрание приняло решение:

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2010 год на 03.12.2009 г. в 18.00 ч. по адресу: корп. №813, ГУК «Творческий Лицей».
2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний в следующем составе:
Суздальцева И.В.— руководитель муниципального образования;
Маслова И. И. — руководитель муниципалитета;
Дыкина М.Н. — заместитель Руководителя муниципалитета;

Каменская А.В. – главный бухгалтер – зав. сектором; Кисловская И.П. – депутат муниципального Собрания; Гнидина Н.В. – ведущий специалист муниципального Собрания.

3. Поручить руководителю муниципалитета И.Масловой опубликовать настоящее решение в СМИ не позднее 27.11.2009 г.

4. Рабочей группе провести первое заседание в срок до 23.11.2009 г.

5. Рабочей группе результаты публичных слушаний и протокол направить в муниципальное Собрание до 10.12.2009 г.

6. Поручить руководителю муниципалитета И.Масловой результаты публичных слушаний опубликовать в СМИ не позднее 18.12.2009 г.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя ВМО Старое Крюково в г. Москве И.Суздальцеву.

**РЕШЕНИЕ от 17.11.2009 г. №70/11-МС
О внесении изменений в бюджет ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2009 год**

Рассмотрев вопрос о внесении изменений в бюджет ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2009 год, во исполнение пункта 2 статьи 31 Закона г. Москвы от 22.10.2008 года №50 «О муниципальной службе в г. Москве» и Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим ВМО Старое Крюково в г. Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Внести изменения в бюджет ВМО Старое Крюково в г. Москве на 2009 год, по кодам бюджетной классификации согласно справке – уведомлению муниципалитета №5 по форме 30 от 06.11.2009 г. и справке-уведомлению муниципалитета №12 по форме 2 от 06.11.2009 г.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Приложение:
- справка-уведомление №5 по форме 30 от 06.11.2009 г.
- справка-уведомление №12 по форме 2 от 06.11.2009 г.
Форма №2

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №12

О распределении ассигнований
Ведомство: Муниципалитет Старое Крюково
по вопросу: **Распределение ассигнований в связи с увеличением объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для выплаты единовременно денежного поощрения**
Получатель бюджетных средств: **Муниципальное Собрание Старое Крюково**
Лицевой счет: **0390030591720011** (в тыс.руб.)

Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	2009 год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
0103	0202103	501	211	77,6	-	-	-	77,6
0103	0202103	501	213	20,3	-	-	-	20,3
Итого расходов				97,9	0,0	0,0	0,0	97,9

Дата утверждения документа 06.11.2009г.
Руководитель муниципалитета Старое Крюково Маслова (наименование) Ф. И. О.
Главный бухгалтер муниципалитета Старое Крюково Каменская А. (наименование) Ф. И. О.
Форма №30

СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ №5

Об изменении ассигнований
Ведомство: **Муниципалитет Старое Крюково**
по вопросу: **Распределение ассигнований в связи с увеличением объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности для выплаты единовременно денежного поощрения**
Лицевой счет: **0390030591720047** (в тыс.руб.)

Наименование дохода	Код БК	2009 год	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Б Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	202010010300000151	97,9	-	-	-	97,9
Итого доходов		97,9	0,0	0,0	0,0	97,9

Дата утверждения документа 06.11.2009 г.
Руководитель муниципалитета Старое Крюково И.Маслова (наименование) Ф. И. О.
Главный бухгалтер муниципалитета Старое Крюково А.Каменская (наименование) Ф. И. О.

**РЕШЕНИЕ от 17.11.2009 г. №71/11-МС
Об утверждении Положения о бюджетном процессе во ВМО Старое Крюково в г. Москве**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» и статьей 5 Устава ВМО Старое Крюково в г. Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе во ВМО Старое Крюково в г. Москве согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве от 06 декабря 2007 г. №66 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе во ВМО Старое Крюково в г. Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Старое Крюково».
4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2010 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению муниципального Собрания ВМО Старое Крюково в г. Москве от 17 ноября 2009 года №71/11-МС

Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Старое Крюково в г. Москве

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом г. Москвы от 10.09.2008 г. №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в г. Москве», Законом г. Москвы от 6.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в г. Москве» и иными нормативными правовыми актами г. Москвы, Уставом ВМО Старое Крюково в г. Москве и иными муниципальными правовыми актами устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании Старое Крюково в г. Москве (далее – муниципальное образование).

пальное образование).

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления муниципального образования (далее – органы местного самоуправления) Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом г. Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в г. Москве в процессе:

- 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее – проект местного бюджета), утверждения, исполнения и контроля за исполнением бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет);
- 2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;
- 3) осуществления муниципальных заимствований, регулирование муниципального долга;
- 4) взаимодействия с бюджетом г. Москвы.

1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. 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.

ЧАСТЬ II. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Раздел 2. Доходы местного бюджета
Перечень доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местный бюджет определяется законом г. Москвы о бюджете г. Москвы на очередной финансовый год или очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет г.) и не подлежит изменению в течение очередного финансового года.

Раздел 3. Расходы местного бюджета

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

3.2. Расходные обязательства муниципального образования (далее – расходные обязательства) обуславливаются полномочиями, регламентируемыми законами г. Москвы:

- об организации местного самоуправления в г. Москве;
 - о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий г. Москвы.
- Расходные обязательства, указанные в абзаце втором настоящего пункта, исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и дотаций из бюджета г., предоставляемых местному бюджету на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности.

Расходные обязательства, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета г..

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

3.4. Расходные обязательства возникают в результате:

- принятия муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, определенным законом г. Москвы об организации местного самоуправления в г. Москве, а также заключения муниципального образования (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;
- принятия в соответствии с законами г. Москвы муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий г. Москвы;
- заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными бюджетными учреждениями.

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

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

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

ЧАСТЬ III. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Раздел 4. Участники бюджетного процесса – субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном образовании являются:

- 1) муниципальное Собрание муниципального образования (далее – муниципальное Собрание);
- 2) орган муниципального финансового контроля, созданный муниципальным Собранием – Комиссия муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности;
- 3) муниципалитет;
- 4) получатели средств местного бюджета;
- 5) орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
- 6) органы государственного финансового контроля в г. Москве, Контрольно-счетная палата Москвы;
- 7) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством г. Москвы и правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.

4.2. Определение территориальных органов (подразделений) исполнительной власти г. Москвы в качестве главных администраторов доходов местного бюджета осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы.

Раздел 5. Бюджетные полномочия муниципального Собрания

- Муниципальное Собрание:
- 1) принимает решения в соответствии с полномочиями муниципального Собрания по вопросам местного значения и заключению от имени муниципального образования договоров (соглашений) по данным вопросам;
 - 2) принимает решения по осуществлению органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий г. Москвы в соответствии с законами г. Москвы;
 - 3) определяет размеры и условия оплаты труда депутатов муниципального Собрания, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои пол-

номочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы;

- 4) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 5) осуществляет финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;
- 6) создает и определяет полномочия органа муниципального финансового контроля;
- 7) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами законодательства и настоящим Положением.

Раздел 6. Бюджетные полномочия муниципалитета

Муниципалитет:

- 1) принимает муниципальные правовые акты в соответствии с полномочиями муниципалитета по вопросам местного значения и исполнения переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий г. Москвы, заключает от имени муниципального образования договоры (соглашения) по данным вопросам;
- 2) устанавливает порядок (ответственных исполнителей) и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
- 3) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение муниципального Собрания;
- 4) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;
- 5) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) вносит в муниципальное Собрание предложения по внесению изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете;
- 8) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
- 9) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета, предусмотренного в составе местного бюджета;
- 10) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;
- 11) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись, обеспечивает ее исполнение;
- 12) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
- 13) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 14) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение муниципального Собрания;
- 15) обеспечивает управление муниципальным долгом;
- 16) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 17) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;
- 18) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных бюджетных учреждений;
- 19) формирует муниципальные задания;
- 20) организует и осуществляет финансовый контроль в сфере своей деятельности;
- 21) формирует бюджетную отчетность;
- 22) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
- 23) устанавливает порядок (ответственных исполнителей и сроки) ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития территории муниципального образования;
- 24) устанавливает формы и порядок (ответственных исполнителей и сроки) ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования и утверждает его проект;
- 25) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
- 26) составляет и исполняет бюджетную смету Муниципалитета;
- 27) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 28) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
- 29) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
- 30) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе полномочия финансового органа муниципального образования, органа, исполняющего местный бюджет, администратора доходов местного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств.

Муниципальное Собрание:

- 1) осуществляет контроль за исполнением местного бюджета и готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) проводит экспертизы проектов местного бюджета и правовых актов бюджетного законодательства;
- 3) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными актами бюджетного законодательства.

Раздел 7. Бюджетные полномочия органа муниципального финансового контроля, созданного муниципальным Собранием

Комиссия муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности:

- 1) осуществляет контроль за исполнением местного бюджета и готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) проводит экспертизы проектов местного бюджета и правовых актов бюджетного законодательства;
- 3) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными актами бюджетного законодательства.

Раздел 8. Бюджетные полномочия муниципального учреждения

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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 муниципального учреждения;
- 7) заключает от имени муниципального образования

Муниципальное бюджетное учреждение (далее – муниципальное учреждение):

- 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;

договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности муниципального учреждения в соответствии с его уставом;

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

9) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Раздел 9. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

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

ЧАСТЬ IV. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ВНЕШНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ

Раздел 10. Составление проекта местного бюджета

10.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается на один год – очередной финансовый год или очередной финансовый год и плановый период в форме решения муниципального Собрании.

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

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

10.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета (ответственные исполнители и сроки составления), 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.

Раздел 11. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрании

11.1. Муниципалитет вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрании не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

11.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;

- предварительные итоги социально-экономического развития территории муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития территории муниципального образования;

- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

- проект среднесрочного финансового плана муниципального образования;

- верхний предел муниципального долга муниципального образования на конец очередного финансового года;

- проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год;

- проект программы муниципальных гарантий на очередной финансовый год;

- пояснительная записка к проекту местного бюджета;

- иные документы и материалы.

11.3. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о местном бюджете, устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 12. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

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

12.2. Руководитель муниципального образования не позднее чем через неделю со дня официального внесения муниципалитетом проекта решения о местном бюджете организует его рассмотрение Комиссией муниципального Собрании по другим отношениям и муниципальной собственности и другими комиссиями муниципального Собрании.

12.3. Проект решения о местном бюджете вносится на рассмотрение муниципального Собрании на основании заключения Комиссии муниципального Собрании по бюджетным отношениям и муниципальной собственности.

12.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

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

- основные характеристики местного бюджета на очередной финансовый год;

- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- объем межбюджетных трансфертов из бюджета г.;

- дефицит местного бюджета и источники его финансирования;

- объем расходов местного бюджета по направлениям.

12.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением муниципального Собрании утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов в очередном финансовом году;

- объем расходов по направлениям в очередном финансовом году;

- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в очередном финансовом году.

12.7. Проект решения о местном бюджете, принятый муниципальным Собранием в первом чтении, выносится для его обсуждения жителями муниципального образования на публичные слушания в порядке, установленном решением муниципального Собрании.

12.8. 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 (далее – согласительная ко-

миссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 12.9-12.11 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в муниципалитет на доработку.

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

12.10. 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 Собрании.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

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

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

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

12.17. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются поправки к проекту, принятому в первом чтении, относящиеся к:

- конкретным источникам доходов и финансированию дефицита местного бюджета;

- расходам местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

12.18. Рассмотрение поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется с учетом обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

12.19. Порядок внесения и рассмотрения поправок к проекту решения о местном бюджете определяется решением муниципального Собрании.

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

12.21. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете.

12.22. 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.

12.23. В不得已ный срок после утверждения местного бюджета муниципалитет представляет местный бюджет в финансовый орган г. Москвы для уточнения показателей консолидированного бюджета г.

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

Раздел 13. Внесение изменений в решение муниципального Собрании о местном бюджете

13.1. Муниципалитет вносит в муниципальное Собрание проект решения муниципального Собрании 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) возникновении других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

13.2. 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.

13.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляется в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрании.

13.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

ЧАСТЬ V. ИСПОЛНЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Раздел 14. Основы исполнения местного бюджета

14.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются муниципалитетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законодательством и законодательством г. Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

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

Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

14.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется органами казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Кассовый план утверждается руководителем муниципалитета.

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

14.5. 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.

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

14.7. Получатели средств местного бюджета (органы местного самоуправления, 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.

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

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.

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 (распорядителя бюджетных средств).

Раздел 15. Сводная бюджетная роспись

15.1. 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.

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

15.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению муниципального Собрании 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.

15.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в орган, уполномоченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в муниципальное Собрание.

15.5. В случае принятия муниципальным Собранием решения о внесении изменений в решение о местном бюджете руководитель муниципалитета утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

Раздел 16. Бюджетная роспись

16.1. 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.

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

16.3. 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 17. Бюджетная смета

17.1. 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.

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

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

Раздел 18. Завершение исполнения местного бюджета

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

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

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.

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

ЧАСТЬ VI. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Раздел 19. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

19.1. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой, отчеты об исполнении местного бюджета составляются ежемесячно и ежеквартально.

19.2. Ежемесячная и годовая бюджетная отчетность представляется муниципалитетом в финансовый орган г. Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

19.3. 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 Собрании по бюджетным отношениям и муниципальной собственности.

19.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением муниципального Собрании.

Раздел 20. Составление и представление проекта решения муниципального Собрании об исполнении местного бюджета

20.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется муниципалитетом в муниципальное Собрание в форме проекта решения об исполнении местного бюджета не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

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

20.3. Сбор, свод, составление и представление отчетности об исполнении местного бюджета осуществляется муниципалитетом, который на основании указанных сведений готовит проект решения муниципального Собрании об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год.

20.4. Одновременно с проектом решения об исполнении местного бюджета в муниципальное Собрание представляются отчет о расходовании средств резервного фонда муниципалитета и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Раздел 21. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

21.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до рассмотрения муниципальным Собранием проекта решения муниципального Собрании об исполнении местного бюджета подлежит внешней проверке, по итогам которой готовится заключение.

21.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется на основании решения муниципального Собрании муниципального Собрании.

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.

21.4. 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.

21.5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета, подготовленное на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности муниципалитета, направляется в муниципальное Собрание с одновременным направлением в муниципалитет.

Раздел 22. Рассмотрение и утверждение проекта решения муниципального Собрании об исполнении местного бюджета

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

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. Годовой отчет об исполнении местного бюджета, утвержденный решением муниципального Собрании, выносятся на публичные слушания для его обсуждения жителями муниципального образования в порядке, установленном решением муниципального Собрании.

Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета

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

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

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;

- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

ЧАСТЬ VII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 24. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля

24.1. Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль – в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссии, рабочих групп муниципального Собрании, в ходе парламентских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

- последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

24.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы и муниципальными правовыми актами.

ЧАСТЬ VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 25. Переходные положения

До вступления в силу федерального закона, определяющего особенности использования бюджетными учреждениями средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, использование доходов от сдачи в аренду муниципального имущества и имущества, переданного в оперативное управление муниципальными учреждениями, их учет осуществляются в соответствии с решением муниципального Собрании о местном бюджете, а муниципальные учреждения осуществляют операции с указанными средствами в установленном муниципалитетом порядке в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.