



# СолнцеВо Вести

№ 5—6  
(64)  
май  
2011

Самые свежие новости вы сможете найти на сайте муниципалитета Солнцево: [www.munsolncevo.ru](http://www.munsolncevo.ru)

Муниципальная газета

Газета распространяется бесплатно по почтовым ящикам жителей муниципального образования Солнцево

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

Уважаемые жители муниципального образования Солнцево, представляем вашему вниманию решения муниципального Собрании, принятые депутатами в марте и мае 2011 года на заседаниях муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

### РЕШЕНИЕ

от 09.03.2011 г. № 13/04

#### Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

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

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрании от 17 марта 2009 года № 27/04 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Вести Солнцево».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Мартынова И.И.

**И.И. МАРТЫНОВ, Руководитель внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

*Приложение к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 09.03.2011 года № 13/04*

#### Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия), образуемых в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — органы местного самоуправления).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

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

3.2. В осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

5. В состав комиссии входят: представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

8.1. Представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

8.1.1. О представлении муниципальным служащим достоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.2. Поступившее руководителю органа местного самоуправления в установленном порядке:

8.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего должности

муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

8.3. Представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

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

10.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

10.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей на рассмотрение комиссии информацией и материалами.

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

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия)

и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

14.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

15.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Дать гражданину согласие на замещение должностивкоммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

## Читайте в номере

2-3 ОБСУЖДАЕМ БЮДЖЕТ

Приглашаем на публичные слушания, назначенные на 23 июня 2011 года в 18.00 по адресу: г. Москва, ул. Богданова, д. 50, каб. 7. Регистрация при наличии паспорта.

4-8 МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ  
Распоряжения и постановления муниципалитета

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

17.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 14—17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 8.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

22. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, носят обязательный характер.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

24.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

24.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Окончание на стр. 2

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

Окончание. Начало на стр. 1

24.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

24.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

24.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

24.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

24.7. Другие сведения.

24.8. Результаты голосования.

24.9. Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному

приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

26. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

28. В месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии руководитель

органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии

обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

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

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления.

### РЕШЕНИЕ от 17.05.2011 г. № 38/09

#### Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4—264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрании от 14 января 2009 года № 03/01, результатами внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Контрольно-счетной палаты города Москвы **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 года по доходам в сумме 50 926 151 руб. 86 коп., по расходам в сумме 41 045 647 руб. 72 коп., со следующими показателями:

1.1. Доходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по кодам классификации доходов бюджетов за 2010 года согласно приложению 1;

1.2. Расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по ведомственной структуре за 2010 год согласно приложению 2;

1.3. Расходов местного бюджета внутригородского муници-

пального образования Солнцево в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2010 года согласно приложению 3;

1.4. Источников финансирования дефицита местного бюджета муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4.

2. Утвердить свободный остаток бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 31.12.2010 г. в размере 21 285 013 руб. 31 коп.

3. Отметить, что расходование денежных средств из бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве в 2010 году производилось в строгом соответствии со сметами доходов и расходов на 2010 год.

4. Вынести обсуждение отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год на публичные слушания.

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Солнцево».

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Мартынова И.И.

**И.И. МАРТЫНОВ,**  
Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево в городе Москве

### РЕШЕНИЕ от 17.05.2011 г. № 39/09

#### О назначении публичных слушаний по обсуждению отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год

В соответствии с Законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 октября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрании 14 января 2009 года № 03/01, Порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрании 16 марта 2010 года № 19/03, в целях обеспечения прав жителей внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на участие в обсуждении проекта бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год, **муниципальное Собрание решило:**

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год на 23 июня 2011 года в 18.00 по адресу: г. Москва, ул. Богданова, д. 50, каб. 7.

2. Для организации и проведения публичных слушаний создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение).

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в муниципальной газете «Вести Солнцево» и на официальном сайте муниципалитета Солнцево [www.munsolncevo.ru](http://www.munsolncevo.ru) не позднее 20 дней со дня их проведения.

4. Рабочей группе по организации и проведению публичных слушаний направить протоколы и результаты публичных слушаний муниципальному Собранию внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Солнцево» и на официальном сайте муниципалитета Солнцево [www.munsolncevo.ru](http://www.munsolncevo.ru).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Мартынова И.И.

**И.И. МАРТЫНОВ,**  
Руководитель  
внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево в городе Москве

*Приложение  
к решению муниципального  
Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево в городе Москве  
от 17.05.2011 г. № 39/09*

#### Состав рабочей группы по обсужде- нию отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2010 год

**Руководитель рабочей группы:** Ганич А.П. — Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

**Заместитель руководителя рабочей группы:** Жареников Н.И. — заместитель Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

**Секретарь рабочей группы:** Полякова Л.И. — депутат муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

**Члены рабочей группы:** Мартынов И.И. — Руководитель внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве;

Епишина Г.Н. — депутат муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве;

Селиванов В.А. — депутат муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

*Приложение 1 к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 17.05.2011 № 38/09*

#### Доходы местного бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по кодам классификации доходов бюджетов за 2010 год

Коды бюджетной классификации	Наименование доходов	Сумма		Отклонение в %
		План	Факт	
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	12 283 100,00	18 675 037,86	152
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	12 283 100,00	18 675 037,86	152
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	12 283 100,00	18 675 037,86	152
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст. 224 НК РФ	12 283 100,00	18 675 037,86	152
182 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физ. лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физ. лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	12 194 400,00	18 624 502,06	153
182 1 01 02022 01 0000 110	Налог на доходы физ. лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ, полученными физ. лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	88 700,00	50 535,80	57
	Штрафы, санкции, возмещение ущерба			
900 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		12 114,00	100
900 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ			
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ			
900 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований			
900 2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ			
900 2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 166 000,00	2 166 000,00	100
900 2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	4 179 100,00	4 179 100,00	100
900 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	18 198 900,00	18 198 900,00	100
900 2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки и попечительства	7 695 000,00	7 695 000,00	100
	ИТОГО ДОХОДОВ	44 522 100,00	50 926 151,86	114

## БЮДЖЕТ

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Солнцево в городе Москве от 17.05.2011 № 38/09

**Расходы местного бюджета внутригородского муниципального образования  
Солнцево в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджета  
за 2010 год (тыс. руб.)**

Наименование кодов бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма		Отклонение в %
					План	Факт	
Муниципалитет	900				45 886 700,0	41 045 647,72	89
Общегосударственные вопросы	900	01	00		25 949 600,0	23 500 182,55	91
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02		1 641 200,0	1 566 650,09	95
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	02	0020000	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Глава муниципального образования	900	01	02	0020700	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	02	0020700	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03		114 000,0	16 983,00	15
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	03	0020000	114 000,0	16 983,00	15
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01	03	0020100	114 000,0	16 983,00	15
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	01	03	0020102	114 000,0	16 983,00	15
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04		24 120 400,0	21 843 349,46	91
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	04	0020000	9 357 100,0	8 963 023,31	96
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	900	01	04	0020200	9 357 100,0	8 963 023,31	96
в том числе:							
Руководитель муниципалитета	900	01	04	0020210	1 244 000,0	1 202 847,65	97
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	04	0020210	1 244 000,0	1 202 847,65	97
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	0020220	8 113 100,0	7 760 175,66	96
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	04	5190100	2 544 400,0	2 397 243,51	94
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	01	04	5190101	2 166 000,0	2 023 325,94	93
за счет собственных средств	900	01	04	5190102	378 400,0	373 917,57	99
Субвенция для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01	04	5190200	4 336 000,0	4 029 566,28	93
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	01	04	5190201	4 179 100,0	3 872 913,20	93
за счет собственных средств	900	01	04	5190202	156 900,0	156 653,08	100
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление опеке и попечительству	900	01	04	5190400	7 882 900,0	6 453 516,36	82
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	01	04	5190401	7 695 000,0	6 265 915,13	81
за счет собственных средств	900	01	04	5190402	187 900,0	187 601,23	100
Другие общегосударственные вопросы	900	01	14		74 000,0	73 200,00	99
Другие общегосударственные вопросы	900	01	14	0920000	74 000,0	73 200,00	99
Образование	900	07	00		9 724 200,0	8 595 297,95	88
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07		9 724 200,0	8 595 297,95	88
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	07	07	5190300	9 724 200,0	8 595 297,95	88
Выполнение функций муниципальными учреждениями	900	07	07	5190300	5 302 700,0	4 193 332,18	79
в том числе:							
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	07	07	5190311	5 302 700,0	4 193 332,18	79
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	07	07	5190311	5 302 700,0	4 193 332,18	79
за счет собственных средств	900	07	07	5190311	-	-	

Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	07	07	5190300	4 421 500,0	4 401 965,77	100
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	07	07	5190311	4 421 500,0	4 401 965,77	100
за счет собственных средств	900	07	07	5190311			
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08			1 618 200,0	1 318 636,49	81
Периодическая печать и издательства	900	08	04		1 618 200,0	1 318 636,49	81
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	08	04	4500000	1 618 200,0	1 318 636,49	81
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	08	04	4500000	1 618 200,0	1 318 636,49	81
Здравоохранение, физическая культура и спорт	900	09	00		8 594 700,0	7 631 530,73	89
Физическая культура и спорт	900	09	08		8 594 700,0	7 631 530,73	89
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09	08	5190000	8 594 700,0	7 631 530,73	89
в том числе:							
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09	08	5190300	5 740 500,0	5 202 619,32	91
Эксплуатационные расходы на содержание спортивных площадок	900	09	08	5190321	2 605 000,0	2 480 654,89	95
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	09	08	5190321	2 605 000,0	2 480 654,89	95
за счет собственных средств	900	09	08	5190321			
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	09	08	5190321	3 135 500,0	2 721 964,43	87
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	09	08	5190321	3 135 500,0	2 721 964,43	87
за счет собственных средств	900	09	08	5190321	-	-	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	900	09	08	5190321	2 854 200,0	2 428 911,41	85
из них:							
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	09	08	5190321	2 854 200,0	2 428 911,41	85
за счет собственных средств	900	09	08	5190321	-	-	

Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 17.05.2011 № 38/09

**Расходы местного бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2010 год (тыс. руб.)**

Наименование кодов бюджетной классификации	Раздел, подраздел	Сумма		Отклонение в %
		План	Факт	
Муниципалитет		45 886 700,0	41 045 647,72	89
Общегосударственные вопросы	01 00	25 949 600,0	23 500 182,55	91
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ				
и органа местного самоуправления	01 02	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Руководство и управление в сфере установленных функций	01 02	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Глава муниципального образования	01 02	1 641 200,0	1 566 650,09	95
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01 03	114 000,0	16 983,00	15
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04	24 120 400,0	21 843 349,46	91
Другие общегосударственные вопросы	01 14	74 000,0	73 200,00	99
Образование	07 00	9 724 200,0	8 595 297,95	88
Молодежная политика				
и оздоровление детей	07 07	9 724 200,0	8 595 297,95	88
Культура, кинематография и средства массовой информации	08	1 618 200,0	1 318 636,49	81
Периодическая печать и издательства	08 04	1 618 200,0	1 318 636,49	81
Здравоохранение, физическая культура и спорт	09 00	8 594 700,0	7 631 530,73	89
Физическая культура и спорт	09 08	8 594 700,0	7 631 530,73	89

Приложение 4 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 17.05.2011 № 38/09

**Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2010 год (тыс. руб.)**

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения за 2010 год	Исполнено за 2010	Не исполненные назначения		
Изменение остатков средств	700	000	9000000000000	000	1 364 600,00	-9880504,14	11245104,14
Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	710	000	01050201000000	000	-44522100,00	-52095540,47	7573440,47
Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	720	000	9000000000000	000	45886700,00	42215036,33	3671663,67

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.03.2011 г. № 47сз**

**Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 11 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета вну-

тригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

**А.П. ГАНИЧ,  
Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево в городе  
Москве**

*Приложение  
к постановлению муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево  
в городе Москве  
от 31.03.2011 года № 47сз*

**Порядок  
определения видов  
и перечней особо ценного  
движимого имущества  
муниципальных бюджетных  
учреждений внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево в городе Москве**

1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — учреждения) могут утверждаться постановлением муниципалитета внутригородского муниципального

образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципалитет).

2. Виды особо ценного движимого имущества учреждений определяются исходя из родовых признаков движимого имущества, необходимого для использования учреждениями в соответствии с основными видами деятельности учреждений.

3. Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения может быть принято муниципалитетом с учетом предложений соответствующего учреждения.

Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления.

4. При утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения в него подлежат включению:

- а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. руб.;
- б) движимое имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) иное движимое имущество, виды которого определены в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, в том числе, без которого осуществление учреждением

основных видов деятельности, предусмотренных его уставом, будет существенно затруднено или невозможно.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основных видов деятельности учреждений, а также имущество, приобретенное учреждениями за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

5. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется учреждением.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения включает в себя индивидуально определенные вещи и формируется на основании сведений бухгалтерского учета учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере (при его наличии) в соответствии с результатами специально проведенной для указанных целей инвентаризации имущества соответствующего учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения представляется в муниципалитет к 1 января и 1 июля каждого года.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31.03.2011 г. № 49 сз**

**Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального

бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Солнцево».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

**А.П. ГАНИЧ,  
Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево  
в городе Москве**

*Приложение  
к постановлению  
муниципалитета внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево  
в городе Москве  
от 31.03.2011 года № 49 сз*

**Порядок  
составления и утверждения  
отчета о результатах  
деятельности муниципального  
бюджетного учреждения  
внутригородского  
муниципального образования  
Солнцево в городе Москве  
и об использовании  
закрепленного за ним  
муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее — отчет).

1.2. Учреждение составляет отчет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и настоящим Порядком с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом.

**2. Структура и содержание  
Отчета**

2.1. Отчет учреждения состоит из трех разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

2.2. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);
- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципалитет) о создании учреждения, устав учреждения);
- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации работников учреждения на начало и на конец отчетного года; в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие

к их изменению на конец отчетного периода);

— средняя заработная плата работников учреждения.

2.3. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);
- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;
- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее — План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;
- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);
- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);
- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);
- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;
- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

— общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

— изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее — План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

— суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

— общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

— изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее — План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

— суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

— общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

— изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее — План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

— суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

2.4. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением», учреждением указываются на начало и конец отчетного года:

— общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

— общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

— общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

— общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

— общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

— общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

— общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

— общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

— общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

— количество недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

— объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления;

— общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного уч-

реждением в отчетном году за счет средств, выделенных муниципалитетом учреждению на указанные цели;

— общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

— общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

**3. Утверждение Отчета**

3.1. Отчет утверждается руководителем учреждения и представляется в муниципалитет на согласование на бумажном носителе (прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью учреждения) в двух подлинных экземплярах и на электронном носителе в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.2. Муниципалитет рассматривает отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

В случае согласования один экземпляр согласованного отчета направляется учреждению.

3.3. Учреждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляет отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4. По решению муниципалитета отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета, сайте учреждения либо ином сайте с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5. Доступ к отчету, размещенному на сайтах, указанных в пункте 3.4, является свободным и безвозмездным.

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2011 № 48 сз

**Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и внесения в них изменений**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 13, пунктом 4 статьи 14, подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 17.1, подпунктом 3 пункта 5 статьи 18, подпунктом 3 пункта 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, пунктом 3 части 3 статьи 6, пунктом 3 части 5 статьи 18 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и внесения в них изменений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

**А. П. ГАНИЧ, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

*Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 31.03.2011 года № 48 сз*

**Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и внесения в них изменений**

**1. Общие положения**

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

**2. Создание учреждения**

2.1. Учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании учреждения принимается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципалитетом) в форме постановления (далее — постановление о создании).

2.3. Постановление о создании должно содержать:

- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием его типа;
- основные цели деятельности создаваемого учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения создаваемого учреждения;

- сведения о недвижимом имуществе, закрепляемом за создаваемым учреждением;
- предельную штатную численность работников и размер фонда оплаты труда (для казенного учреждения).

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

2.4. После издания постановления о создании муниципалитет утверждает устав созданного учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя этого учреждения и осуществляет контроль над проведением государственной регистрации вновь созданного учреждения, постановкой его на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**3. Реорганизация учреждения**

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

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

3.2. Постановление о реорганизации должно содержать:

- полные и сокращенные наименования учреждений (учреждений), участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- полные и сокращенные наименования учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации с указанием их типов;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения учреждений (учреждений), участвующих в процессе реорганизации;
- место нахождения учреждений (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);

— информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения (для казенных учреждений);

— информацию об использовании недвижимого имущества, закреплённого за реорганизуемым учреждением.

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

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

3.4. Передаточный акт (разделительный баланс) включает:

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

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

Трудовой договор с руководителем реорганизованного учреждения (учреждений) заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4. Изменение типа учреждения**

4.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

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

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

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;

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

— указание наименования муниципалитета как учредителя;

— информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;

— информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда учреждения.

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

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

- полное и сокращенное наименование существующего учреждения с указанием типа учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого учреждения с указанием типа учреждения;

— указание наименования муниципалитета как учредителя;

— информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности учреждения;

— сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

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

4.5. После принятия постановления об изменении типа муниципалитет утверждает изменения в устав учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, а также осуществляет контроль над государственной регистрацией внесенных изменений.

**5. Ликвидация учреждения**

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

5.2. Постановление о ликвидации должно содержать:

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

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

5.3. После издания постановления о ликвидации муниципалитет:

- в 3-дневный срок уведомляет регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации учреждения;
- в 2-недельный срок утверждает состав ликвидационной комиссии (назначает ликвидатора), а также устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения;

— уведомляет регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора), а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса;

— представляет в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации в связи с ликвидацией учреждения с приложением ликвидационного баланса;

— осуществляет иные необходимые действия в целях ликвидации учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор):

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого учреждения в течение всего периода его ликвидации;
- в течение 10 дней с даты истечения срока, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в муниципалитет промежуточный ликвидационный баланс;

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

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

— представляет в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации в установленном законом порядке.

— в течение 10 дней после завершения расчетов с кредиторами представляет в муниципалитет ликвидационный баланс;

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

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

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

**6. Утверждение устава учреждения и внесение в него изменений**

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

6.2. Устав учреждения должен содержать:

6.2.1. Общие положения, устанавливающие в том числе:

- полное и сокращенное наименование учреждения с указанием его типа;
- информацию о месте нахождения учреждения;
- наименование муниципалитета как учредителя и собственника имущества учреждения;
- сведения о филиалах и представительствах учреждения.

6.2.2. Раздел, устанавливающий:

- предмет и цели деятельности учреждения;

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

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

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

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

6.2.5. Раздел, устанавливающий:

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

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

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

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

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

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

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
18.05.2011 года № 90 сз

**Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Солнцево».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Муниципальным бюджетным учреждениям внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве предоставлять план финансово-хозяйственной деятельности на утверждение Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П. в соответствии с установленным Порядком.

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

**А.П. ГАНИЧ, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

*Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 18.05.2011 года № 30 сз*

**Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее — План) муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — учреждение).

1.2. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — местный бюджет) утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о местном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

**2. Порядок составления Плана**

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. В Плате указываются:

— цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативны-

ми правовыми актами и уставом учреждения;

— виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

— перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

— показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением, исходя из представленной муниципалитетом муниципального образования (далее — муниципалитет) информации о планируемых объемах расходных обязательств:

— субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее — муниципальное задание);

— субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее — целевая субсидия);

— бюджетных инвестиций.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением согласно Порядку в разрезе:

— субсидий на выполнение муниципального задания;

— целевых субсидий;

— бюджетных инвестиций;

— поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 2.4 настоящего Порядка формируются учреждением на основании информации, представленной муниципалитетом на этапе формирования проекта местного бюджета.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 2.4 настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

2.7. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плате с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» — с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном муниципалитетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.9. При предоставлении учреждению целевой субсидии, учреждение составляет и представляет муниципалитету Сведения об операциях с целевыми субсидиями в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его

основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения такой платы, установленным муниципалитетом.

**3. Порядок утверждения Плана и внесения в него изменений**

3.1. После утверждения решения о местном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План при необходимости уточняется учреждением и направляется в муниципалитет на утверждение.

Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о местном бюджете, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о местном бюджете.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2. План подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

3.3. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменений в План.

3.4. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о местном бюджете, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

3.5. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается постановлением муниципалитета.

*Приложение к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве*

Утверждено постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 18.05.2011 год № 90сз

План финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 20__ год		КОДЫ	
Форма по КФД	Дата		
« ____ » _____ 20__ г.			
по ОКПО			
по ОКЕИ			383
Наименование муниципального бюджетного учреждения			
ИНН / КПП			
Единица измерения: руб.			
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя			
Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения			
<b>I. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения</b>			

1.1. Цели деятельности муниципального бюджетного учреждения.

1.2. Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения.

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе.

**II. Показатели финансового состояния муниципального бюджетного учреждения**

Наименование показателя	Сумма
<b>I. Нефинансовые активы, всего:</b>	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или находящегося в безвозмездном пользовании всего	
в том числе:	
1.1.1. Остаточная стоимость недвижимого имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
<b>II. Финансовые активы, всего</b>	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
2.2.1. По выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги	

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

		Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства
2.2.3. По выданным авансам на коммунальные услуги				
2.2.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества				
2.2.5. По выданным авансам на прочие услуги				
2.2.6. По выданным авансам на приобретение основных средств				
2.2.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов				
2.2.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов				
2.2.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов				
2.2.10. По выданным авансам на прочие расходы				
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:				
в том числе:				
2.3.1. По выданным авансам на услуги связи				
2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги				
2.3.3. По выданным авансам на коммунальные услуги				
2.3.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества				
2.3.5. По выданным авансам на прочие услуги				
2.3.6. По выданным авансам на приобретение основных средств				
2.3.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов				
2.3.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов				
2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов				
2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы				
III. Обязательства, всего				
из них:				
3.1. Просроченная кредиторская задолженность				
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного бюджета, всего:				
в том числе:				
3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда				
3.2.2. По оплате услуг связи				
3.2.3. По оплате транспортных услуг				
3.2.4. По оплате коммунальных услуг				
3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества				
3.2.6. По оплате прочих услуг				
3.2.7. По приобретению основных средств				
3.2.8. По приобретению нематериальных активов				
3.2.9. По приобретению произведенных активов				
3.2.10. По приобретению материальных запасов				
3.2.11. По оплате прочих расходов				
3.2.12. По платежам в бюджет				
3.2.13. По прочим расчетам с кредиторами				
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:				
в том числе:				
3.3.1. По начислениям на выплаты по оплате труда				
3.3.2. По оплате услуг связи				
3.3.3. По оплате транспортных услуг				
3.3.4. По оплате коммунальных услуг				
3.3.5. По оплате услуг по содержанию имущества				
3.3.6. По оплате прочих услуг				
3.3.7. По приобретению основных средств				
3.3.8. По приобретению нематериальных активов				
3.3.9. По приобретению произведенных активов				
3.3.10. По приобретению материальных запасов				
3.3.11. По оплате прочих расходов				
3.3.12. По платежам в бюджет				
3.3.13. По прочим расчетам с кредиторами				
<b>III. Показатели по поступлениям и выплатам муниципального бюджетного учреждения</b>				
		Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X	
		Поступления, всего:	X	
		в том числе:	X	
		Субсидии на выполнение муниципального задания	X	
		Целевые субсидии		
		Бюджетные инвестиции		
		Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X	
		в том числе:	X	
		Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X	
		Выплаты, всего:		
		в том числе:		
		Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего		
		из них:		
		Заработная плата		
		Прочие выплаты		
		Начисления на выплаты по оплате труда		
		Оплата работ, услуг, всего		
		из них:		
		Услуги связи		
		Транспортные услуги		
		Коммунальные услуги		
		Арендная плата за пользование имуществом		
		Работы, услуги по содержанию имущества		
		Прочие работы, услуги		
		Безвозмездные перечисления организациям, всего		
		из них:		
		Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям		
		Социальное обеспечение, всего		
		из них:		
		Пособия по социальной помощи населению		
		Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления		
		Прочие расходы		
		Поступление нефинансовых активов, всего		
		из них:		
		Увеличение стоимости основных средств		
		Увеличение стоимости нематериальных активов		
		Увеличение стоимости произведенных активов		
		Увеличение стоимости материальных запасов		
		Руководитель муниципального бюджетного учреждения _____ (подпись) (расшифровка подписи)		
		Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения _____ (подпись) (расшифровка подписи)		
		Исполнитель _____ тел. _____ (подпись) (расшифровка подписи)		

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 31.03.2011 № 46-РП**

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению (далее — Кодекс).

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

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

**А.П. ГАНИЧ, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

*Приложение к распоряжению муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 31.03.2011 года № 46-РП*

**Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс: а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципальными служащими) своих должностных обязанностей; б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании; в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства — участник международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми

ми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее — граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

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

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

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

**2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих**

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

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, внутригородским муниципальным образованием Солнцево в городе Москве (далее — муниципальное образование) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципалитета муниципального образования (далее — муниципалитета);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации определяют основную цель и содержание деятельности как муниципалитета, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий муниципалитета;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

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

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

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

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

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

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать

сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципалитета, иных органов местного самоуправления;

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

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

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципалитета, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в муниципалитете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единиц) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

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

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

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

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

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

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальной служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересо-

ванности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

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

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципалитете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

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

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

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

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных муниципальных служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

**3. Этические правила**

служебного поведения муниципальных служащих

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

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

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

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

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

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

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

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

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

**4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса**

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

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

Допечатная подготовка — ООО «Агентство «ОТЛИЧНО!» Тел./факс редакции: (499) 739-2238 E-mail: paris30@mail.ru

Учредитель — муниципалитет Солнцево. Тел. 439-0001 Адрес: Москва, ул. Богданова, 50. Ответственный за выпуск Ольга МОСТОЛЫГИНА Редактор Ольга МОТОРИНА Верстка: Ольга МОТОРИНА

Уважаемые жители! О нерегулярной доставке газеты «Вести Солнцево» просим сообщать по телефону 439-0001. Газета выходит один раз в месяц.

Свидетельство о регистрации ПИ № ФС1-01884

Газета отпечатана в ГУП РО «Рязоблтипография», 390023, г. Рязань, ул. Новая, д. 69

Подписано в печать 18.05.11 Тираж 30 000 экз. Объем 2 п. л. Зак. № 2090

Распространяется бесплатно