



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник

№11

том 2, июнь 2016



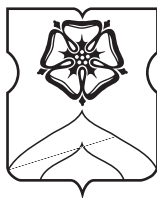
СОДЕРЖАНИЕ

Восточный административный округ

Муниципальный округ Богородское	3
Муниципальный округ Вешняки	21
Муниципальный округ Восточное Измайлово	48
Муниципальный округ Восточный	85
Муниципальный округ Гольяново	105
Муниципальный округ Ивановское	130
Муниципальный округ Измайлово	175
Муниципальный округ Косино-Ухтомский	181
Муниципальный округ Метрогородок	212
Муниципальный округ Новогиреево	240
Муниципальный округ Новокосино	275
Муниципальный округ Перово	287
Муниципальный округ Преображенское	301
Муниципальный округ Северное Измайлово	361

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Выхино-Жулебино	369
Муниципальный округ Капотня	377
Муниципальный округ Кузьминки	384
Муниципальный округ Марьино	401
Муниципальный округ Некрасовка	402
Муниципальный округ Печатники	404
Муниципальный округ Южнопортовый	407



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОГОРОДСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016г. №12

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Богородское Воловиком Константином Ефимовичем.

**Глава муниципального
округа Богородское**

К.Е.Воловик

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Богородское
от 18 мая 2016 года № 12**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Богородское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.



Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Богородское о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Богородское уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Богородское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Богородское.



**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Богородское о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

_____ (отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении представителем
нанимателя (работодателя)
Главе муниципального округа
Богородское

(Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Богородское о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/01

**Об информации Директора государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Гимназия
№ 1797 «Богородская» об осуществлении
образовательной деятельности**

Заслушав в соответствии пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Гимназия № 1797 «Богородская» Евдокимова Евгения Олеговича об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Принять информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Гимназия № 1797 «Богородская» Евдокимова Е.О. об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году к сведению.



2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

Глава

муниципального округа Богородское

К.Е. Воловик

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/02

Об информации Директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 362» об осуществлении образовательной деятельности

Заслушав в соответствии пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 362» Пуховой Татьяны Сергеевны об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Принять информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 362» Пуховой Т.С. об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

Глава

муниципального округа Богородское

К.Е. Воловик

**РЕШЕНИЕ**

17.05.2016 г. № 07/03

Об информации Директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Технологический колледж № 21» об осуществлении образовательной деятельности в подразделении № 5

Заслушав в соответствии пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Технологический колледж № 21» Раздобарова Николая Доросевича об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году в подразделении № 5,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Принять информацию директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Технологический колледж № 21» Раздобарова Н.Д. об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году в подразделении № 5 к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е. Воловик

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/04

Об информации Директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города «Школа № 1349» об осуществлении образовательной деятельности

Заслушав в соответствии пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города «Школа № 1349» Кувшиновой Татьяны Алексеевны об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:



1. Принять информацию директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города «Школа № 1349» Кувшиновой Т.А. об осуществлении образовательной деятельности в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е. Воловик

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/05

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика Константина Ефимовича.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е.Воловик



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/07

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
3. Утвердить персональный состав комиссии (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика Константина Ефимовича.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е. Воловик

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от 17 мая 2016 года № 07/07**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия),



является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Богородское (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Богородское, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).



12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Богородское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления



указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Богородское.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от 17 мая 2016 года № 07/07**

**Персональный состав
комиссии Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

ФИО	Роль в комиссии	Статус
Крылов Станислав Сергеевич	Председатель	Депутат Совета депутатов муниципального округа Богородское
Аширов Денис Валерьевич	Член комиссии	Депутат Совета депутатов муниципального округа Богородское
Юрченко Егор Михайлович	Член комиссии	Депутат Совета депутатов муниципального округа Богородское
Гуз Сергей Анатольевич	Член комиссии	Депутат Совета депутатов муниципального округа Богородское
Фомин Михаил Александрович	Секретарь комиссии	Юрисконсульт аппарата Совета депутатов муниципального округа Богородское

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от 17 мая 2016 года № 07/05**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.



6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Богородское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Богородское
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

Уведомление¹

**¹о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Богородское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/08

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Богородское города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7, 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Богородское города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы «Досуговый центр Богородское», управу района Богородское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 09 декабря 2014 № 16/11 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Богородское города Москвы и информации руководителей городских организаций».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е. Воловик

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от 17.05.2016 года № 07/08**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы
района Богородское города Москвы и информации руководителей городских организаций**

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Богородское (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Богородское города Москвы (далее – глава управы района) о ре-



зультатах деятельности управы района Богородское города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей следующих городских организаций (далее – руководители городских организаций):

1) руководителей государственного казенного учреждения города Москвы ГКУ города Москвы «Инженерная служба района Богородское»;

2) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района Богородское о работе учреждения;

3) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению районов Богородское и Метрогородок о работе по обслуживанию населения муниципального округа Богородское;

4) амбулаторно-поликлинических учреждений, обслуживающих население муниципального округа Богородское, о работе учреждения;

5) территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Богородское, о работе учреждения;

6) подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа, о работе учреждения;

7) государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций осуществляет глава муниципального округа и правовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Богородское (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Глава муниципального округа до 10 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается прото-



кольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, - руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующим за отчетным.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций и Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.



24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 07/09

**О награждении Почетным дипломом
муниципального округа Богородское
Общества с ограниченной ответственностью
Стадион «Спартаковец» имени Н.П.
Старостина**

В соответствии с подпунктом 2 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа Богородское, Положением о Почетном дипломе муниципального округа Богородское, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Богородское от 30.09.2014г. № 13/13 «О Почетном дипломе муниципального округа Богородское»,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Наградить Почетным дипломом муниципального округа Богородское Общество с ограниченной ответственностью Стадион «Спартаковец» имени Н.П. Старостина за большой вклад в развитие муниципального округа Богородское и активное сотрудничество с органами местного самоуправления.

2. Поручить главе муниципального округа Богородское в городе Москве Воловику К.Е. организовать в торжественной обстановке награждение Почетным дипломом муниципального округа Богородское Общества с ограниченной ответственностью Стадион «Спартаковец» имени Н.П. Старостина.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

**Глава
муниципального округа Богородское**

К.Е. Воловик



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВЕШНЯКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год»

Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год» от 16.05.2016г.

Инициатор проведения публичных слушаний – представительный орган муниципального округа Вешняки в городе Москве (Совет депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве).

Решением Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве от 05.04.2016г. № 5/45 были назначены публичные слушания и утверждена рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний.

Дата и время проведения: 16 мая 2016г., 15.00 часов.

Место проведения: г. Москва, ул. Вешняковская, д.24 корп. 1, аппарат Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве, зал заседаний.

Всего участников: 6 чел.

Члены рабочей группы: 6 чел.

Количество поступивших предложений жителей: 0

Вопросы, выносимые на обсуждение, отражены в Протоколе публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год» от 16.05.2016г.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год», было принято следующее РЕШЕНИЕ:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год».

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Вешняки в городе Москве www.veshnyaki.su.

Руководитель рабочей группы

А. Н. Савидов

Секретарь рабочей группы

А. Л. Лаврухина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

от 19 мая 2016 года № 1/47

**Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального округа Вешняки
в городе Москве за 2015 год**

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Вешняки в городе Москве, Положением «О бюджетном процессе муниципального округа Вешняки в городе Москве», утвержденным решением Совета депутатов МО Вешняки от 26.02.2013 года № 1/12/1 « Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Вешняки в городе Москве» (в ред. от 17.02.2015 года № 2/33),

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве за 2015 год (далее – местный бюджет) (приложение 1) по доходам в сумме 25610,8 тыс. руб., по расходам 18682,1 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 6928,7 тыс. руб. по следующим показателям:

- 1.1. доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2);
- 1.2. расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);
- 1.3. расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 4)
- 1.4. источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 5);

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Вешняки в городе Москве www.veshnyaki.ru.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки в городе Москве Круглякова К.М.

**Глава муниципального округа
Вешняки в городе Москве**

К.М. Кругляков

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки в городе Москве
от 19.05.2016г. № 1/47**

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА					коды
				Форма по ОКУД	0503117
	1 января 2016 г.			Дата	01.01.2016



Наименование органа, организующего				по ОКПО	42445408
исполнение бюджета	аппарат Совета депутатов муниципального округа Вешняки				900
Наименование бюджета	бюджет МО Вешняки			по ОКАТО	000
Периодичность	годовая				
Единица измерения	руб.			по ОКЕИ	383

1. Доходы бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	00085000000000000000	20 235 300.00	25 610 830.89	-5 375 530.89
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010010000110	13 815 300.00	14 041 921.86	-226 621.86
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102010011000110	-	14 041 252.73	-14 041 252.73
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102010012100110	-	109.91	-109.91
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	18210102010013000110	-	269.64	-269.64



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	18210102010014000110	-	336.20	-336.20
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	010	18210102010015000110	-	-46.62	46.62
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020010000110	60 000.00	18 968.62	41 031.38
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	010	18210102020011000110	-	16 727.70	-16 727.70
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102020012100110	-	1 724.23	-1 724.23



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации;	010	18210102020013000110	-	516.69	-516.69
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102030010000110	3 000 000.00	8 187 375.64	-5 187 375.64
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	010	18210102030011000110	-	8 176 739.58	-8 176 739.58
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102030012100110	-	2 711.05	-2 711.05
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	18210102030013000110	-	7 925.02	-7 925.02
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	18210102030014000110	-	-0.01	0.01
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90011302993030000130	-	1 320.06	-1 320.06
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90011690030030000140	-	1 244.71	-1 244.71



Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90011690030030001140	-	1 244.71	-1 244.71
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90020204999030000151	3 360 000.00	3 360 000.00	-
2. Расходы бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	00096000000000000000	23 361 800.00	18 682 140.06	4 679 659.94
в том числе:					
Транспортные услуги	200	900010331A0102244222	254 800.00	219 000.00	35 800.00
Прочие расходы	200	900010333A0401880290	3 360 000.00	3 360 000.00	-
Заработная плата	200	900010431B0101121211	1 554 300.00	1 553 171.46	1 128.54
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010431B0101121213	469 400.00	341 773.25	127 626.75
Прочие выплаты	200	900010431B0101122212	70 400.00	70 400.00	-
Услуги связи	200	900010431B0101244221	30 000.00	24 000.00	6 000.00
Заработная плата	200	900010431B0105121211	4 649 100.00	4 414 706.81	234 393.19
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010431B0105121213	1 404 000.00	1 120 495.55	283 504.45
Прочие выплаты	200	900010431B0105122212	281 600.00	281 600.00	-
Услуги связи	200	900010431B0105244221	207 000.00	169 255.48	37 744.52
Транспортные услуги	200	900010431B0105244222	36 500.00	36 500.00	-
Коммунальные услуги	200	900010431B0105244223	256 000.00	174 924.14	81 075.86
Арендная плата за пользование имуществом	200	900010431B0105244224	2 900.00	2 880.00	20.00
Работы, услуги по содержанию имущества	200	900010431B0105244225	1 386 000.00	994 103.51	391 896.49
Прочие работы, услуги	200	900010431B0105244226	2 109 500.00	1 417 877.08	691 622.92
Увеличение стоимости основных средств	200	900010431B0105244310	400 000.00	215 804.73	184 195.27
Увеличение стоимости материальных запасов	200	900010431B0105244340	478 000.00	476 342.71	1 657.29
Прочие расходы	200	900010431B0105852290	7 000.00	5 180.00	1 820.00
Прочие выплаты	200	900010435G0111122212	424 700.00	332 530.00	92 170.00
Прочие работы, услуги	200	900010435G0111244226	52 000.00	52 000.00	-
Прочие расходы	200	900011132A0100870290	100 000.00	-	100 000.00
Прочие расходы	200	900011331B0104853290	129 300.00	129 300.00	-
Прочие работы, услуги	200	900011331B0199244226	714 200.00	530 000.00	184 200.00
Прочие работы, услуги	200	900080435E0105244226	2 295 300.00	1 969 840.00	325 460.00
Прочие расходы	200	900080435E0105244290	250 000.00	-	250 000.00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	900100135P0109540251	790 800.00	11 060.34	779 739.66



Пособия по социальной помощи населению	200	900100635П0118321262	560 000.00	560 000.00	-
Прочие работы, услуги	200	900120235E0103244226	800 000.00	79 795.00	720 205.00
Прочие расходы	200	900120235E0103853290	40 000.00	40 000.00	-
Прочие работы, услуги	200	900120435E0103244226	249 000.00	99 600.00	149 400.00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	00079000000000000000	-3 126 500.00	6 928 690.83	x
3. Источники финансирования дефицитов бюджетов					
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	00090000000000000000	3 126 500.00	-6 928 690.83	10 055 190.83
в том числе:					
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	520	x	-	-	-
Источники внешнего финансирования дефицита бюджетов	620	x	-	-	-
Изменение остатков средств	700	01000000000000000000	3 126 500.00	-6 928 690.83	10 055 190.83
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710	00001050201030000510	-20 235 300.00	-25 643 023.54	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720	00001050201030000610	23 361 800.00	18 714 332.71	x

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки от 19.05.2016г. № 1/47

**Доходы бюджета муниципального округа Вешняки
по кодам классификации доходов бюджетов за 2015 год**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2015 год Сумма, тыс. руб.	Исполнено за 2015 год Сумма, тыс. руб.
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	16875,3	22250,8
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16875,3	22248,3
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16875,3	22248,3
1 01 0201001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	13815,3	14041,9



1 01 0202001 0000 1101 01 0203001 0000 110 113 0299303 0000 130116 9003003 0000140200 0000000 0000 000202 0000000 0000 000 202 0499903 0000 151	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Безвозмездные поступления Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения ВСЕГО ДОХОДОВ	60,03000,000336 0,03360,03360,0 20235,3	19,08187,41,31 ,23360,03360,0 3360,025610,8
--	--	---	---

**Приложение № 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки от 19.05.2016г. № 1/47**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
бюджета муниципального округа Вешняки за 2015 год**

Наименование	Код ведомства	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Утверждена 2015 год (тыс. руб.)	Исполнено за 2015 год (тыс.руб)
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Вешняки	900					23361,8	18682,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01	00			18376,7	15921,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов		01	03			3614,8	3579,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления				31А 00 00		254,8	219,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления				31А 01 00		254,8	219,0
в том числе:							
Депутаты Совета депутатов муниципального округа				31А 01 02		254,8	219,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	254,8	219,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий г. Москвы				33А0401		3360,0	3360,0



Специальные расходы					880	3360,0	3360,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04				13818,4	11683,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04	31Б 00 00			13341,7	11299,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (аппарата)			31Б 01 00			13341,7	11299,0
в том числе:							
Руководитель аппарата			31Б 01 01			2124,1	1989,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	2023,7	1894,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	30,0	24,0
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 01 05			11217,6	9309,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы					121	6053,1	5535,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	281,6	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	4875,9	3487,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей					852	7,0	5,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0111			476,7	384,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда					122	424,7	332,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	52,0	52,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07				0,00	0,00
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07	35А0101			0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	0,00	0,00
Резервные фонды	01	11				100,00	0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А 0100			100,00	0,0
Резервные средства					870	100,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13				843,5	659,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104			129,3	129,3
Уплата иных платежей					853	129,3	129,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31Б0199			714,2	530,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					244	714,2	530,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04				2545,3	1969,8



Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0105		2545,3	1969,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2545,3	1969,8
Пенсионное обеспечение	10	01			790,8	11,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы			35П0109		790,8	11,1
Иные межбюджетные трансферты				540	790,8	11,1
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			560,0	560,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию			35П0118		560,0	560,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	560,0	560,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			1089,0	219,4
Периодическая печать и издательства	12	02			840,0	119,8
Информирование жителей района			35Е 0103		840,0	119,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	800,0	79,8
Уплата иных платежей				853	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			249,0	99,6
Информирование жителей района	12	04	35Е 0103		249,0	99,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	249,0	99,6
ИТОГО					23361,8	18682,1

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки
от 19.05.2016г. № 1/47

Расходы бюджета
муниципального округа Вешняки за 2015 год по разделам
и подразделам классификации расходов бюджетов

Коды БК		Наименование	Утверждена 2015 год (тыс.руб.)	Исполнено за 2015 год (тыс.руб.)
раздел	подраздел			
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	18376,7	15921,8
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	3614,8	3579,0
		из них:		
		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	254,8	219,0
		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий г. Москвы	3360,0	3360,0



01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	13818,4	11683,5
01	07	Выборы	0,00	0,00
01	11	Резервные средства	100,0	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	843,5	659,3
08		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2545,3	1969,8
08	04	Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	2545,3	1969,8
10	01	Пенсионное обеспечение	790,8	11,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	560,0	560,0
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1089,0	219,4
12	02	Периодическая печать и издательства	840,0	119,8
12	04	Связь и информатика	249,0	99,6
		ВСЕГО РАСХОДОВ	23361,8	18682,1

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки
от 19.05.2016г. № 1/47**

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Вешняки
по кодам классификации источников финансирования
дефицитов бюджетов за 2015 год**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 год (тыс. руб.)	Исполнено за 2015 год (тыс. руб.)
1	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	00090000000000000000	3 126 ,5	-6 928 ,7
в том числе:			
Изменение остатков средств	01000000000000000000	3 126,5	-6 928 ,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	00001050201030000510	-20 235, 3	-25 643,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	00001050201030000610	23 361, 8	18 714 ,3



РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 4/47

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки в городе Москве К.М. Круглякова.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К. М. Кругляков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки
от 19.05.2016г. № 4/47**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Вешняки. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Вешняки по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
 (подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
 к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20__ года
 Окончен « ____ » _____ 20__ года
 На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 5/47

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки в городе Москве К.М. Круглякова.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К. М. Кругляков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки
от 19.05.2016г. № 5/47**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Вешняки и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Вешняки (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется руководителю аппарата Совета депутатов. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой эк-



земляк направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается руководителю аппарата Совета депутатов (далее – руководитель аппарата), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Вешняки.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается руководителем аппарата Совета депутатов с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем аппарата Совета депутатов принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем аппарата Совета депутатов принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Вешняки в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными
категориями лиц о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации**

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Вешняки

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-
го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов Вешняки

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:



№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт возврата подарка № _____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Вешняки, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 6/47

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Вешняки Субботина Е. Н.
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
4. Председателю комиссии Субботину Е. Н. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Вешняки до 14.06.2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки в городе Москве К.М. Круглякова.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К. М. Кругляков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Вешняки
от 19.05.2016г. № 6/47**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Вешняки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Вешняки (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Вешняки, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Вешняки, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Вешняки.



РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 7/47

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Вешняки от 06.11.2012 года № 8/9 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Вешняки города Москвы и информации руководителей городских организаций»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»,

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Вешняки от 06 ноября 2012 года № 8/9 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Вешняки города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

- 1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;
- 2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Вешняки (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Вешняки города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Вешняки города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

- 1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района Вешняки;
- 2) центра госуслуг «Мои документы»,
- 3) ГБУЗ «ДГП № 7 ДЗМ»;
- 4) ГБУЗ ГП № 66 ДЗМ;
- 5) ГБУЗ ГП № 175 ДЗМ;
- 6) ГБУ ТЦСО «Вешняки»;
- 7) ГПБУ «Управление ООПТ по ВАО города Москвы»;
- 8) ГБУ «Центр Вешняки».»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве по подготовке нормативных документов.»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента,



о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, ГБУ «Жилищник района Вешняки», центр госуслуг «Мои документы»,) ГБУЗ «ДГП № 7 ДЗМ», ГБУЗ ГП № 66 ДЗМ, ГБУЗ ГП №175 ДЗМ, ГБУ ТЦСО «Вешняки», ГПБУ «Управление ООПТ по ВАО города Москвы», ГБУ «Центр Вешняки» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки в городе Москве К.М. Круглякова.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К. М. Кругляков

РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 8/47

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Вешняки
от 15.12.2015 г. № 2/41 «Об утверждении
бюджета муниципального округа Вешняки
в городе Москве на 2016 год и плановый
период 2017 и 2018 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67

«О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Вешняки, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Вешняки в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Вешняки в городе Москве от 26 февраля 2013 года № 1/12/1(в редакции от 17 февраля 2015 года № 2/33),

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

1. Дополнить пункт 1.7 решения Совета депутатов муниципального округа Вешняки от 15.12.2015г. № 2/41 «Об утверждении бюджета муниципального округа Вешняки в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующим содержанием:

Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации дополнительным основанием для внесения в 2016 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Вешняки является увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа www.veshnyaki.su.



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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Вешняки Круглякова К. М.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К.М. Кругляков

РЕШЕНИЕ

от 19 мая 2016 года № 9/47

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Вешняки
от 05.04.2016г. № 9/45 «Об утверждении
праздников и мероприятий муниципального
округа Вешняки»**

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995г. № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006г. № 716 «О порядке проведения дней воинской славы России и мероприятий, посвященных памятным датам России», пунктом 6 части 1 статьи 5 Устава муниципального округа Вешняки в городе Москве и учитывая обращение ГУ МЧС России по г. Москве от 17.05.2016г. № 916-21-1-13,

**Совет депутатов муниципального округа Вешняки
РЕШИЛ:**

Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Вешняки от 05.04.2016г. № 9/45 «Об утверждении праздников и мероприятий муниципального округа Вешняки» включив мероприятия:

- 30 апреля – День пожарной охраны;
- 04 октября – День войск гражданской обороны. День МЧС;
- 27 декабря – День спасателя Российской Федерации.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа www.veshnyaki.su.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Вешняки К. М. Круглякова.

**Глава муниципального
округа Вешняки**

К. М. Кругляков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2016 № 9

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за первый квартал 2016 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 15.02.2016) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за первый квартал 2016 года (приложение).

Главному бухгалтеру – советнику по финансово-экономическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Симкину А.В. в семидневный срок со дня подписания постановления направить отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за первый квартал 2016 года в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – советника по финансово-экономическим вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Симкина А.В.

**Глава
муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С.Афанасьев



**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточное Измайлово
от 12.04.2016 г. № 9**

коды	
0503117	Форма по ОКУД
01.04.2016	Дата
41999777	по ОКПО
900	
45303000	по ОКТМО
03	
383	по ОКЕИ

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 01 апреля 2016 г.

аппарат Совета депутатов МО Восточное Измайлово
муниципальный округ Восточное Измайлово,
Бюджеты внутригородских муниципальных образований
городов федерального значения

руб. _____ по ОКЕИ _____

Наименование финансового органа
Наименование публично-правового образования

Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения _____

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	0008500000000000000000	17 125 800,00	3 295 465,21	13 830 334,79
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1010201001 0000 110	13 985 800,00	2 599 112,34	11 386 687,66
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1010201001 1000 110	-	2 598 685,35	-2 598 685,35
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1010201001 2100 110	-	4,78	-4,78



1	2	3	4	5	6
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010201001 3000 110		-	9,55	-9,55
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010201001 4000 110		-	412,66	-412,66
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010202001 0000 110		100 000,00	18 733,03	81 266,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010202001 1000 110		-	18 652,12	-18 652,12
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010202001 2100 110		-	137,70	-137,70
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010202001 3000 110		-	-56,79	56,79
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1010203001 0000 110		400 000,00	17 610,29	382 389,71



1	2	3	4	5	6
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1010203001 1000 110	-	17 536,84	-17 536,84
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1010203001 2100 110	-	75,45	-75,45
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1010203001 3000 110	-	-2,00	2,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2020499903 0000 151	2 640 000,00	660 000,00	1 980 000,00

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполнен-ные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	0009600000000000000000	17 125 800,00	3 239 437,16	13 886 362,84
в том числе:					
Фонд оплаты труд и страховые взносы'		900 0102 31A01 00100 121	1 266 200,00	227 406,00	1 038 794,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		900 0102 31A01 00100 122	70 400,00	-	70 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		900 0102 31A01 00100 129	279 000,00	59 616,61	219 383,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 0102 31A01 00100 244	227 000,00	4 967,84	222 032,16
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		900 0102 35Г01 01100 122	93 200,00	93 180,00	20,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 0103 31A01 00200 244	127 800,00	54 600,00	73 200,00
Специальные расходы		900 0103 33A04 00100 880	2 640 000,00	660 000,00	1 980 000,00
Фонд оплаты труд и страховые взносы'		900 0104 31B01 00500 121	4 900 000,00	550 073,61	4 349 926,39
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		900 0104 31B01 00500 122	281 600,00	-	281 600,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		900 0104 31B01 00500 129	1 350 000,00	149 361,23	1 200 638,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 0104 31B01 00500 244	1 676 900,00	125 733,35	1 551 166,65
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		900 0104 35Г01 01100 122	290 400,00	290 360,00	40,00
Резервные средства		900 0111 32A01 00000 870	300 000,00	-	300 000,00



Уплата иных платежей	2	900 0113 31501 00400 853	86 100,00	86 100,00	-
1	3		4	5	6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 0309 35E01 01400 244	33 000,00	-	33 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 0804 35E01 00500 244	1 349 000,00	157 000,00	1 192 000,00
Иные межбюджетные трансферты		900 1001 35П01 01500 540	232 300,00	232 278,52	21,48
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		900 1006 35П01 01800 321	642 400,00	360 760,00	281 640,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 1202 35E01 00300 244	436 500,00	-	436 500,00
Уплата иных платежей		900 1202 35E01 00300 853	40 000,00	40 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		900 1204 35E01 00300 244	804 000,00	148 000,00	656 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	0007900000000000000000	-	56 018.05	-

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполнен-ные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	0009000000000000000000	-	-56 018.50	56 018.50
Изменение остатков средств	700	0000100000000000000000	-	-56 018.50	56 018.50
увеличение остатков средств, всего	710	00001050201030000510	-17 125 800.00	-3 304 443.96	-
уменьшение остатков средств, всего	720	00001050201030000610	17 125 800.00	3 248 425.46	-

*) Справочно: Фактические расходы на оплату труда муниципальных служащих в 1 квартале 2016 года составили 777 479,61 рубля. Численность муниципальных служащих по состоянию на 01.04.2016 г. составляла 5 человек.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.05.2016 № 2

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему распоряжению.

Советнику по правовым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Емельянову В.Ю. ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово с настоящим Порядком под роспись в течение двух рабочих дней с момента подписания настоящего распоряжения.

Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на советника аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово по правовым вопросам В.Ю. Емельянова

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьева

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 2**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующе-



го за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет советник по правовым вопросам аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
Восточное Измайлово о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении представителем
нанимателя (работодателя)
Главе муниципального округа Восточное
Измайлово Афанасьеву В.С.

(Ф.И.О.)
от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов Восточное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов Восточное
Измайлово о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

17.05.2016 № 46

**Об исполнении местного бюджета
муниципального округа Восточное
Измайлово за 2015 год**

Рассмотрев отчет об исполнении бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год, заключение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово с учетом результатов внешней проверки годовой отчетности муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год Контрольно-счетной палатой Москвы, руководствуясь статьями 264.5 и 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 20, 41, 45 Устава муниципального округа Восточное Измайлово, разделами 22, 23 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Измайлово,

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год (приложение 1) и его основные характеристики:

Общий объем доходов бюджета в сумме 17 140 533,22 рубля.

Общий объем расходов бюджета в сумме 16 500 019,54 рубля.

Превышение доходов над расходами (профицит бюджета) в сумме 640 513,68 рубля.

Утвердить показатели доходов местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год по кодам классификации доходов бюджета (приложение 2).

Утвердить показатели расходов местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3).

Утвердить показатели расходов местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 4).

Утвердить показатели источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 5).

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Восточное Измайлово в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Опубликовать результаты публичных слушаний по решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 12.04.2016 г. № 37 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год» (приложение 6).

9. Контроль за исполнением решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Каменеву Н.П.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

КОДЫ
0503117
01.01.2016
41999777
900
45303000
383

Форма по ОКУД

Дата

01 января 2016 г.

Наименование органа,
организующего исполнение бюджета
Наименование бюджета

на аппарат Совета депутатов МО Восточное Измайлово
Бюджет муниципального округа Восточное Измайлово

по ОКПО

Глава по БК

по ОКТМО

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения		Исполнено	Неисполненные назначения
			4	5		
Доходы бюджета – всего	010	00085000000000000000	18 102 200,00	17 140 533,22	961 666,78	6
в том числе:						
НАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			14 762 200,00	14 034 744,32	727 455,68	
НДФЛ 1-01		182 101 0201001 0000 110	-	14 024 623,71	-14 024 623,71	
НДФЛ 1-021		182 101 0201001 2100 110	-	6 409,07	-6 409,07	
НДФЛ 1-03		182 101 0201001 3000 110	-	3 711,54	-3 711,54	
НДФЛ 1-05		182 101 0201001 5000 110	-	-41,78	41,78	
НАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			100 000,00	112 945,25	-12 945,25	
НДФЛ 2-1		182 101 0202001 0000 110	-	112 563,76	-112 563,76	
НДФЛ 2-21		182 101 0202001 2100 110	-	-56,91	56,91	
НДФЛ 2-3		182 101 0202001 3000 110	-	438,40	-438,40	
НАЛОГОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			600 000,00	352 885,43	247 114,57	
НДФЛ 3-1		182 101 0203001 0000 110	-	351 584,78	-351 584,78	
НДФЛ 3-21		182 101 0203001 2100 110	-	913,08	-913,08	
НДФЛ 3-3		182 101 0203001 3000 110	-	387,57	-387,57	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		900 202 0499903 0000 151	2 640 000,00	2 640 000,00	-	



2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации						Исполнено	Исполненные назначения
		2	3	Классификация					
Расходы бюджета – всего	200	00096000000000000000					4	5	6
в том числе:							18 102 200,00	16 500 019,54	1 602 180,46
Заработная плата		900	0102	31A	01	01	121	211	
Начисления на выплаты по оплате труда		900	0102	31A	01	01	121	213	1 570 506,43
Прочие выплаты		900	0102	31A	01	01	122	212	314 948,27
Услуги связи		900	0102	31A	01	01	244	221	70 400,00
Увеличение стоимости материальных запасов		900	0102	31A	01	01	244	340	47 810,11
Прочие выплаты		900	0102	35Г	01	11	122	212	4 276,24
Транспортные услуги		900	0103	31A	01	02	244	222	93 180,00
Прочие расходы		900	0103	33A	04	01	880	290	72 800,00
Заработная плата		900	0104	31Б	01	05	121	211	2 640 000,00
Начисления на выплаты по оплате труда		900	0104	31Б	01	05	121	213	6 064 910,65
Прочие выплаты		900	0104	31Б	01	05	122	212	1 446 763,43
Услуги связи		900	0104	31Б	01	05	244	221	281 600,00
Транспортные услуги		900	0104	31Б	01	05	244	222	103 655,91
Коммунальные услуги		900	0104	31Б	01	05	244	223	36 400,00
Работы, услуги по содержанию имущества		900	0104	31Б	01	05	244	225	150 000,00
Прочие работы, услуги		900	0104	31Б	01	05	244	226	300 000,00
Увеличение стоимости основных средств		900	0104	31Б	01	05	244	310	445 500,00
Увеличение стоимости материальных запасов		900	0104	31Б	01	05	244	340	100 000,00
Прочие расходы		900	0104	31Б	01	05	852	290	163 000,00
Прочие выплаты		900	0104	35Г	01	11	122	212	200,00
Прочие расходы		900	0111	32A	01	00	870	290	290 360,00
Прочие расходы		900	0113	31Б	01	04	853	290	-
Прочие работы, услуги		900	0309	35Е	01	14	244	226	86 100,00
Пособия по социальной помощи населению		900	0804	35Е	01	05	244	226	32 840,00
Прочие работы, услуги		900	1006	35П	01	18	321	262	1 627 475,00
Прочие работы, услуги		900	1202	35Е	01	03	244	226	607 000,00
Прочие расходы		900	1202	35Е	01	03	853	290	536 560,00
									100 000,00
									40 000,00
									-
									18,96
									40,00
									300 000,00
									-
									160,00
									263 525,00
									70 440,00
									100 000,00
									-
									40 000,00



Прочие работы, услуги	900	1204	35E	01	03	244	226	247 400,00	242 000,00	5 400,00	
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	0007900000000000000000						-	640 513,68	-	-

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	00090000000000000000	-	-640 513,68	640 513,68
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	00001000000000000000	-	-	-
Изменение остатков средств	700	00001000000000000000	-	-640 513,68	640 513,68
увеличение остатков средств	710	00001050201030000510	-18 102 200,00	-17 355 336,39	-
уменьшение остатков средств	720	00001050201030000610	18 102 200,00	16 714 822,71	-



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

**ДОХОДЫ
бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год
по кодам классификации доходов бюджета**

Тыс.рублей

№ пп	Код классификации доходов бюджета					Наименование статьи доходов	Утверждено	Исполнено
1	2					3	4	5
1						ВСЕГО ДОХОДОВ	18 102,2	17 140,5
2	1 00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 462,2	14 500,5
3	1 01	00000	00	0000	000	Налог на прибыль, доходы	15 462,2	14 500,5
4	1 01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	15 462,2	14 500,5
5	1 01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	14 762,2	14 034,7
6	1 01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации.	100,0	112,9
7	1 01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	600,0	352,9
8	2 00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640,0	2 640,0
9	2 02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 640,0	2 640,0
10	2 02	04000	00	0000	151	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 640,0	2 640,0
11	2 02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640,0	2 640,0



**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

**РАСХОДЫ
бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год
по ведомственной структуре расходов**

№ пп	Наименование показателей	КБК	Утверждено	Исполнено	Тыс.рублей
1	ВСЕГО РАСХОДОВ	3	18 102.2	16 500.0	
2	Общегосударственные вопросы	900 01 00	15 183.8	14 021.1	
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	900 01 02	2 110.8	2 101.1	
4	Глава муниципального округа	900 01 02 31А 0101	2 017.6	2 007.9	
5	Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 01 02 31А 0101	1 887.2	1 885.5	
6	Иные выплаты персоналу, за исключением ФОТ	900 01 02 31А 0101	70.4	70.4	
7	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900 01 02 31А 0101	60.0	52.1	
8	Прочие расходы в сфере здравоохранения	900 01 02 35Г 0111	93.2	93.2	
9	Иные выплаты персоналу, за исключением ФОТ	900 01 02 35Г 0111	93.2	93.2	
10	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	900 01 03	2 712.8	2 712.8	
11	Деятельность депутатов Совета депутатов	900 01 03 33А 0401	2 712.8	2 712.8	
12	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900 01 03 31А 0102	72.8	72.8	
13	Специальные расходы	900 01 03 33А 0401	2 640.0	2 640.0	
14	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 01 04	9 974.1	9 121.1	
15	Обеспечение деятельности муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900 01 04 31Б 0105	9 683.7	8 830.8	
16	Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 01 04 31Б 0105	8 062.0	7 511.7	
17	Иные выплаты персоналу, за исключением ФОТ	900 01 04 31Б 0105	281.6	281.6	
18	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900 01 04 31Б 0105	1 339.9	1 037.3	
19	Штрафы, пени	900 01 04 31Б 0105	0.2	0.2	
20	Прочие расходы в сфере здравоохранения	900 01 04 35Г 0111	290.4	290.4	



21	Иные выплаты персоналу, за исключением ФОГ	900	01 04	35Г 0111	122	290.4	290.4
22	Резервный фонд органов местного самоуправления	900	01 11			300.0	0.0
23	Резервные средства	900	01 11	32А 0100	870	300.0	0.0
24	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01 13			86.1	86.1
25	Уплата иных платежей	900	01 13	31Б 0104	853	86.1	86.1
26	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03 00			33.0	32.8
27	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03 09			33.0	32.8
28	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900	03 09	35Е 0114	244	33.0	32.8
29	Культура	900	08 00			1 891.0	1 627.5
30	Местные мероприятия в сфере культуры	900	08 04	35Е 0105		1 891.0	1 627.5
31	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900	08 04	35Е 0105	244	1 891.0	1 627.5
32	Социальная политика	900	10 00			607.0	536.6
33	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 0109		0.0	0.0
34	Перечисления другим бюджетам	900	10 01	35П 0109	540	0.0	0.0
35	Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06	35П 0118		607.0	536.6
36	Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 0118	321	607.0	536.6
37	Средства массовой информации	900	12 00			387.4	282.0
38	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	12 02			140.0	40.0
39	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900	12 02	35Е 0103	244	100.0	0.0
40	Уплата иных платежей	900	12 02	35Е 0103	853	40.0	40.0
41	Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			247.4	242.0
42	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	900	12 04	35Е 0103	244	247.4	242.0



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

**РАСХОДЫ
бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета**

Тыс.рублей

№ пп	Наименование показателей	Раздел / Подраздел	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4	5
1	ВСЕГО РАСХОДОВ		18 102.2	16 500.0
2	Общегосударственные вопросы	01 00	15 183.8	14 021.1
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01 02	2 110.8	2 101.1
4	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01 03	2 712.8	2 712.8
5	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04	9 974.1	9 121.1
6	Резервный фонд органов местного самоуправления	01 11	300.0	0.0
7	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01 13	86.1	86.1
8	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	33.0	32.8
9	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	33.0	32.8
10	Культура	08 00	1 891.0	1 627.5
11	Местные мероприятия в сфере культуры	08 04	1 891.0	1 627.5
12	Социальная политика	10 00	607.0	536.6
13	Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	607.0	536.6
14	Средства массовой информации	12 00	387.4	282.0
15	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	12 02	140.0	40.0
16	Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	247.4	242.0



**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за
2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета**

Тыс.рублей				
№ пп	Наименование показателей	КБК	Утверждено	Исполнено
1	2	3	4	5
1	Остаток средств местного бюджета на 01.01.2015 г.	01 05 02 01 03 0000 610	-	-
2	Остаток средств местного бюджета на 01.01.2015 г.	01 05 02 01 03 0000 510	-	-

**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 46**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 12.04.2016 г.
№ 37 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
«Об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 12 апреля 2016 года № 37.

Дата проведения: 05 мая 2016 года, 16:00.

Количество участников: 18 человек, из них жители муниципального образования Восточное Измайлово в городе Москве – 10 человек.

Количество поступивших предложений: - нет.

В результате обсуждения решения Совета депутатов муниципального округа Восточное от 12.04.2016 г. № 37 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год» было принято:

1. Поддержать решение Совета депутатов от 12.04.2016 г. № 37 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Восточное Измайлово за 2015 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».
Принято единогласно.

Председатель

В.С. Афанасьев

Секретарь

Н.А. Кочережкин



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 № 47

Об установке ограждающего устройства по адресу: Сиреневый бульвар, д. 52

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы № 428-ПП от 02.07.2013 г. «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения представителя собственников помещений дома по адресу: Нижняя Первомайская ул., д. 81 (далее – представитель собственников помещений),

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

Согласовать установку ограждающего устройства по адресу: город Москва, Сиреневый бульвар, д. 52.
Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Восточное Измайлово города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Направить настоящее решение в течение 5 рабочих дней представителю собственников помещений.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьева В.С.

Глава муниципального округа
Восточное Измайлово

В.С. Афанасьев

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 № 48

О согласовании адресного перечня озеленения дворовых территорий 3-й категории района Восточное Измайлово города Москвы

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и руководствуясь обращением главы управы района Восточное Измайлово города Москвы Махова С.М. от 13.04.2016 № ВИ-14-129/6,

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Согласовать предложения по адресному перечню озеленения дворовых территорий 3-й категории района Восточное Измайлово города Москвы (приложение).

2. Направить копию настоящего решения в префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Восточное Измайлово города Москвы.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьев В.С.

Глава муниципального округа
Восточное Измайлово

В.С. Афанасьев

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года №48

Адресный перечень озеленения дворовых территорий 3-й категории района Восточное
Измайлово города Москвы в весенний период 2016 года

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Количество кустарников по заключениям Геотрест шт.	Дата проведения посадок
1	Первомайская ул. 119			Кизильник блестящий	50	26.04.2016 г.
	Первомайская ул. 119			Чубушник венечный	7	26.04.2016 г.
	Первомайская ул. 119			Сирень обыкновенная	7	26.04.2016 г.
2	Измайловский бульв. 63/12 к.2			Спирея средняя	8	26.04.2016 г.
	Измайловский бульв. 63/12 к.2			Чубушник венечный	14	26.04.2016 г.
	Измайловский бульв. 63/12 к.2			Кизильник блестящий	20	26.04.2016 г.
	Измайловский бульв. 63/12 к.2			Сирень обыкновенная	12	26.04.2016 г.
3	Парковая 13-я ул. 21	Рябина обыкновенная	5	Сирень обыкновенная	5	26.04.2016 г.
	Парковая 13-я ул. 21			Спирея средняя	2	26.04.2016 г.
	Парковая 13-я ул. 21			Чубушник венечный	15	26.04.2016 г.
	Парковая 13-я ул. 21			Кизильник блестящий	15	26.04.2016 г.
4	Первомайская Верхи, ул. 65 к. 1	Конский каштан	5	Дёрен белый	70	26.04.2016 г.
	Первомайская Верхи, ул. 65 к. 1	Клён остролистный	3			26.04.2016 г.
	Первомайская Верхи, ул. 65 к. 1			Чубушник венечный	7	26.04.2016 г.
	Первомайская Верхи, ул. 65 к.1			Сирень обыкновенная	20	26.04.2016 г.
5	Первомайская Верхи, ул. 63 к. 1	Конский каштан	5			26.04.2016 г.
	Первомайская Верхи, ул. 63 к. 1	Клён остролистный	6	Чубушник венечный	10	26.04.2016 г.
	Первомайская Верхи, ул. 63 к. 1			Сирень обыкновенная	15	26.04.2016 г.



6	Парковая 15-я ул. 24 к.2	Клён остролистный	6			26.04.2016 г.
	Парковая 15-я ул. 24 к.2			Чубушник венечный	8	26.04.2016 г.
7	Парковая 13-я ул. 16 к2	Конский каштан	3	Чубушник венечный	9	26.04.2016 г.
8	Парковая 9-я ул. 14а			Чубушник венечный	10	26.04.2016 г.
	Парковая 9-я ул. 14а			Сирень обыкновенная	20	26.04.2016 г.
9	Парковая 13-я ул. 14			Боярышник кроваво-	1	26.04.2016 г.
10	Первомайская Ср. ул. 21			Дёрен белый	23	26.04.2016 г.
11	Парковая 13-я ул. 16 к. 5			Дёрен белый	30	26.04.2016 г.
12	Парковая 13-я ул. 16 к.4			Сирень обыкновенная	30	26.04.2016 г.
	Парковая 13-я ул. 16 к.4			Карагана древовидная	10	26.04.2016 г.
13	Первомайская Ср. ул. 36 к. 1	Конский каштан	1			26.04.2016 г.
	Первомайская Ср. ул. 36 к. 1	Дуб красный	1			26.04.2016 г.
14	Измайловский проси. 117/1			Пузыреплодник калинолистный	50	26.04.2016 г.
	Измайловский проси. 117/1			Сирень обыкновенная	40	26.04.2016 г.
	Измайловский просп. 117/1			Чубушник венечный	30	26.04.2016 г.
15	Измайловский просп. 119			Барбарис обыкновенный	60	26.04.2016 г.
16	Первомайская Нижи. ул. 29			Чубушник венечный	45	26.04.2016 г.
	Первомайская Нижи. ул. 29			Сирень обыкновенная	8	26.04.2016 г.
	Первомайская Нижи. ул. 29			Дёрен белый	60	26.04.2016 г.
17	Первомайская Нижи. ул. 25	Клён остролистный	3	Спирея средняя	65	26.04.2016 г.
	Первомайская Нижи. ул. 25			Сирень обыкновенная	14	26.04.2016 г.
	Первомайская Нижи. ул. 25			Чубушник венечный	3	26.04.2016 г.
18	Первомайская ул. 107а	Конский каштан	3	Спирея средняя	50	26.04.2016 г.
	Первомайская ул. 107а			Сирень обыкновенная	20	26.04.2016 г.
	Первомайская ул. 107а			Чубушник венечный	20	26.04.2016 г.
19	Сиреневый бульв. 40 к. 1			Сирень венгерская	15	26.04.2016 г.
	Сиреневый бульв. 40 к. 1			Сирень обыкновенная	13	26.04.2016 г.
20	Сиреневый бульв. 58	Берёза пушистая	3			18.05.2016 г.
20	Сиреневый бульв. 58			Спирея средняя	29	18.05.2016 г.



21	Парковая 15-я ул. 18 к.2			Дёрен белый	25	18.05.2016 г.
	Парковая 15-я ул. 18 к.2			Сирень обыкновенная	5	18.05.2016 г.
22	Парковая 15-я ул. 26 к.3			Сирень обыкновенная	2	18.05.2016 г.
	Парковая 15-я ул. 26 к.3			Лапчатка кустарниковая	28	18.05.2016 г.
23	Первомайская ул. 110	Лиственница	1	Сирень венгерская	1	18.05.2016 г.
	Первомайская ул. 110	Береза пушистая	1			18.05.2016 г.
23	ИТОГО		46	0	1 001	

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 №49

О частичном согласовании проекта внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Восточное Измайлово города Москвы

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 06.03.2016 № ДПиООС 05-20-3131/16, а так же обращения управы района Восточное Измайлово от 26.04.2016 г. № ВИ-13-1352/6,

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Согласовать проект внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Восточное Измайлово города Москвы, по специализации «Бахчевой развал» по адресу: Измайловский проспект вл.91 (приложение 1).

2. Не согласовывать проект внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории района Восточное Измайлово города Москвы, по специализации «Бахчевой развал» по адресу: Измайловский проспект д.123/1, на основании п.8, п.п. 2,4 постановления Правительства Москвы от 03.02.2011 г. № 26-ПП, не допускается включение в схему размещения следующих мест размещения и размещение в таких местах нестационарных торговых объектов, на цветниках, площадках отдыха, на тротуарах и площадках, если свободная ширина прохода от нестационарного торгового объекта до края проезжей части не позволяют обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями, а так же учитывая обращение управы района Восточное Измайлово от 26.04.2016 г. № ВИ-13-1352/6 (приложение 2).

3. Направить настоящее решение в Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточное Измайлово города Москвы в течение 3х дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Из-



майлово в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Рябкова О.А.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 № 49**

Согласование проекта внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории на территории района Восточное Измайлово города Москвы

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения, кв.м.	Специализация	Период размещения
1	Бахчевой развал	Измайловский проспект, вл. 91	7,5 (было 8)	Бахчевые культуры	С 1 августа по 1 октября (было по 1 ноября)

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 № 49**

Отказ в согласовании проекта внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории на территории района Восточное Измайлово города Москвы

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения, кв.м.	Специализация	Период размещения
1	Бахчевой развал	Измайловский проспект, д. 123/1	7,5	Бахчевые культуры	С 1 августа по 1 октября

**РЕШЕНИЕ**

17.05.2016 года № 50

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьева В.С.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

Афанасьев В.С.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 50**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Восточное Измайлово. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Восточное
Измайлово по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения
ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20__ года
Окончен « ____ » _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

**РЕШЕНИЕ****17.05.2016 года № 51**

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 19.01.2016 года № 10 «О положении о сообщении главой муниципального округа и лицами замещающими должности муниципальной службы муниципального округа Восточное Измайлово, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьева В.С.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 51**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Восточное Измайлово, и муниципальными служащими аппарата Совета муниципального округа Восточное Измайлово (далее – глава муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа Восточное Измайлово, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.



7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа Восточное Измайлово, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – главный бухгалтер), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Главный бухгалтер обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Восточное Измайлово.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Главный бухгалтер в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой аппарата Совета депутатов с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава аппарата Совета депутатов принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава аппарата Совета депутатов принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Восточное Измайлово в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Восточное
Измайлово
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)



принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт возврата подарка № _____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от

«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 52

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии комиссию Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия) в следующем составе (приложение 2).
3. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Рябкова Олега Анатольевича.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьева В.С.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 52**

Положение

**о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению
лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Восточное Измайлово, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Восточное Измайлово, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 17.05.2016 года № 52**

**Состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

№	Ф.И.О.	Должность
	Рябков Олег Анатольевич	Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
	Егорченков Михаил Анатольевич	Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
	Игнатъев Валентин Николаевич	Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
	Яновская Людмила Александровна	Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
	Бурякова Елена Николаевна	Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово
	Емельянов Владислав Юрьевич	Секретарь комиссии, без права голоса

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 53

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Восточное
Измайлово от 11.03.2014 года № 26**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 11.03.2014 года № 26 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Восточное Измайлово города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

3) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточное Измайлово (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Восточное Измайлово города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Восточное Измайлово города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:



- 1) государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района или государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района;
- 2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению муниципального округа Восточное Измайлово;
- 3) амбулаторно-поликлинического учреждения обслуживающего население муниципального округа Восточное Измайлово;
- 4) территориального центра социального обслуживания населения муниципального округа Восточное Измайлово;
- 5) государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа;
- 6) государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства».

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов по развитию территории муниципального округа Восточное Измайлово (далее – профильная комиссия)»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, ГБУ «СДЦ Восточное Измайлово» города Москвы, подведомственного префектуре Восточного административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово Афанасьева В.С.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

Афанасьев В.С.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Восточный «О внесении изменений в Устав муниципального округа Восточный»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Восточный от 12 апреля 2016 года № 6/1.

Дата проведения: 19 мая 2016 года.

Место проведения: г. Москва, ул.9 Мая, д.12, аппарат Совета депутатов.

Количество участников: 3 человека.

Количество поступивших предложений жителей: предложений не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Восточный «О внесении изменений в Устав муниципального округа Восточный» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Восточный «О внесении изменений в Устав муниципального округа Восточный» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Восточный.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Восточный «О внесении изменений в Устав муниципального округа Восточный» в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

Председатель

Н.А.Огурцов

Секретарь

Н.С. Макарова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/1

**О результатах внешней проверки
годового отчета об исполнении бюджета
муниципального округа Восточный
за 2015 год**

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Восточный, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточный, заслушав информацию Главы муниципального округа Огурцова Н.А. о Заключении Контрольно-счетной палаты города Москвы от 21 апреля 2016 года по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Восточный за 2015 год,

Совет депутатов решил:



1. Принять к сведению заключение по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Восточный за 2015 год Контрольно-счетной палатой города Москвы.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.А.Огурцов

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (в ред. Постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 №343-ПП), на основании обращения главы управы района Восточный города Москвы от 25.04.2016 № УР-883

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

Согласовать проект внесения изменения в схему размещения сезонной сети нестационарных торговых объектов на территории округа, в части включения в схему размещения нестационарных торговых объектов в количестве 2-х киосков со специализацией: «Овощи – фрукты» и «Продукты» по адресу: пос. Акулово, вл. 5 согласно Приложению.

Направить настоящее решение в управу района Восточный города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.А.Огурцов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 19 мая 2016 года № 8/2**

**Проект внесения изменения в Схему размещения нестационарных торговых объектов
на территории Восточного административного округа города Москвы,
в части включения места размещения нестационарных торговых объектов
со специализацией «Овощи - фрукты» и «Продукты»**

№ п/п	Округ	район	адрес размещения	специализация	Вид объекта	Площадь объекта, кв.м.	Период размещения
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ВАО	Восточный	пос. Акулово, вл. 5	Овощи, фрукты	киоск	9	
2	ВАО	Восточный	пос. Акулово, вл. 5	Продукты	киоск	9	

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/3

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа

Н.А.Огурцов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 19 мая 2016 года № 8/3**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Восточный. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Восточный по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность, на-
правляющего уведомление)

(расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении
личной заинтересованности при
осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/4

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями



ми, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа

Огурцов Н.А.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 19 мая 2016 года № 8/4**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Восточный, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Восточный.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа, с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка, главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа принимается



решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Восточный в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов
 муниципального округа Восточный
 от _____

 (Ф.И.О., наименование должности лица,
 получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
 (дата получения)

подарка(ов) на _____
 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-
 го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ____ листах.
 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва «__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточный

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)



принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Восточный, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/5

**О комиссии Совета депутатов
муниципального округа Восточный по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Восточный Огульчанскую А.В.
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
4. Председателю комиссии Огульчанскую А.В., с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Восточный до 19 мая 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа

Огурцов Н.А.



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 19 мая 2016 года № 8/5**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Восточный по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Восточный, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Восточный, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточный.



РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/6

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Восточный от 17 апреля 2014 года № 7/6
«Об утверждении Регламента реализации
отдельных полномочий города Москвы по
заслушиванию отчета главы управы района
Восточный города Москвы и информации
руководителей городских организаций»**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 17 апреля 2014 года № 7/6 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Восточный города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района Восточный;

2) Центра предоставления государственных услуг населению «Мои документы» района Восточный,

3) Филиала № 5 ГБУЗ «Городская поликлиника № 175 Департамента здравоохранения города Москвы»;

4) Государственного бюджетного учреждения территориального центра социального обслуживания населения «Восточное Измайлово»;

5) Государственное бюджетное учреждение города Москвы

«Социально-досуговый центр «Контакт»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Восточный города Москвы и информации руководителей городских организаций (далее – профильная комиссия);

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, о датах за-



седаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы « Социально-досуговый центр « Контакт» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа

Огурцов Н.А.

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 8/7

Об информации руководителя ГБУ «СДЦ «Контакт» о результатах работы за 2015 год

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» и по результатам заслушивания информации И.о. руководителя ГБУ «СДЦ «Контакт» о результатах работы за 2015 год

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию И.о. руководителя ГБУ «СДЦ «Контакт» Горюновой И.А. о результатах работы за 2015 год к сведению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в ГБУ «СДЦ «Контакт».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа
Восточный

Н.А.Огурцов

**РЕШЕНИЕ**

19 мая 2016 года № 8/8

О согласовании сводного плана мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016г.

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы района Восточный от 13 мая 2016 года №УР-1000.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать сводный план мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016г. (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Восточный города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.vostochnoe-mo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

**Глава муниципального
Округа Восточный**

Н.А.Огурцов



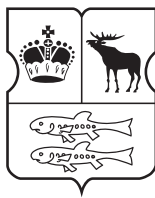
Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 19 мая 2016 года № 8/8

Проект плана культурно-массовых, досуговых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства на территории района Восточного административного округа города Москвы на 3 квартал 2016 года

№	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Мероприятия проводимые в рамках: выполнения государственного задания (ГЗ), внебюджетной деятельности учреждения (В), по иным основаниям (И)	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников	Организаторы мероприятия (ответственные)	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб.)			
							Бюджет города	субсидия на выполнение ГЗ	местный бюджет	привлеченные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Культурно-массовые и досуговые мероприятия										
1	Праздничное мероприятие «Мама, папа, я - счастливая семья», посвященное дню семьи, любви, и верности	ГЗ	09.07.2016 (12.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Западная, д.3 (дворовая территория)	150	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.		3,0		
2	Досуговое мероприятие, посвященное дню семьи, любви, и верности «Все начинается с любви»	ГЗ	10.07.2016 (12.00)	Поселок Акулово, д. 22 (дворовая территория)	100	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.		3,0		
3	Праздничное мероприятие «Моя Москва», посвященное дню города Москвы	ГЗ	03.09.2016 (12.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Западная, д.3 (дворовая территория)	200	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.		9,0		
4	Праздничное мероприятие «Любимый город», посвященное дню города Москвы	ГЗ	04.09.2016 (12.00)	Поселок Акулово, д. 2 (круговое движение)	150	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Шаталова О.Н.		9,0		
				Всего:	600			24,0		
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия										
12	Эстафета «Физкульт при-вет», посвященная дню семьи, любви, и верности	ГЗ	06.07.2016 (11.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Западная, д.3 (прилегающая территория)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.	2,0			



13	Турнир по футболу, посвященный дню семьи, любви, и верности	ГЗ	12.07.2016 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Главная д.22 (спортивная площадка)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Плассеев А.А	2,0		
14	Эстафета «Летний марафон», посвященная дню физкультурника	ГЗ	10.08.2016 (11.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Западная, д.3 (прилегающая территория)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.	2,0		
15	Турнир по футболу, посвященный дню физкультурника	ГЗ	15.08.2016 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Главная д.22 (спортивная площадка)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Плассеев А.А	2,0		
16	Спортивный праздник «Веселый марфон», посвященный дню знаний	ГЗ	06.09.2016 (11.30)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Западная, д.3 (прилегающая территория)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Мантрова О.В.	2,0		
17	Турнир по футболу, посвященный дню знаний	ГЗ	11.09.2016 (13.00)	Площадка, пос. Акулово, д.4	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Червяков С.Ю.	2,0		
18	Турнир по футболу, посвященный дню воинской славы России	ГЗ	20.09.2016 (16.00)	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» ул. Главная д.22 (спортивная площадка)	30	ГБУ «СДЦ «КОНТАКТ» Плассеев А.А	2,0		
				Всего:	210		14,0		
				ИТОГО:					
	ИТОГО (досуговые, спортивные и социально-воспитательные мероприятия):				810		14,0	24,0	



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛЬЯНОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 05.03.2013г. № 3/3

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

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 49 Устава муниципального округа Гольяново

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Гольяново.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 24 января 2013 года № 1/3 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 05 марта 2013 года № 3/3**

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

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

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 20 дней со дня официального опубликования проекта правового акта.

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

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

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

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

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

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

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Гольяново, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Гольяново представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.



10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Гольяново для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Гольяново в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

от 05.03.2013г. № 3/4

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново в городе Москве

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 49 Устава муниципального округа Гольяново,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 05.08.2010г № 8/1 «Об утверждении порядка организации и проведения Публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново

Т.М. Четвертков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 05 марта 2013 года № 3/4**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа городского округа поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).



2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвигании инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.



Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;



- 31.2) выступления на публичных слушаниях.
32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.
33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.
34. Протокол публичных слушаний должен содержать:
- 34.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
- 34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;
- 34.3) предложения участников публичных слушаний;
- 34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).
35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.
36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:
- 36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;
- 36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;
- 36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;
- 36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).
- 36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).
37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).
- В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 20 дней со дня проведения публичных слушаний.
39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.
40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.



РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 10/2

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново <http://golyanovo.org>.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального
округа Гольяново

Т.М. Четвертков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/2

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Гольяново. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Гольяново по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 10/3

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново <http://golyanovo.org>.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/3

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Гольяново и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журна-



ле регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу аппарата Совета депутатов, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Гольяново.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Гольяново в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов
 муниципального округа Гольяново

от _____

 (Ф.И.О., наименование должности лица,
 получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
 (дата получения)

подарка(ов) на _____
 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-
 го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)



принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
возврата подарка № _____

Москва «__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____,
переданный по акту приема-передачи подарков от
«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 10/4

**О комиссии Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить персональный состав комиссии (приложение 1).
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново <http://golyanovo.org>.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



Приложение 1
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/4

Персональный состав комиссии Совета депутатов
муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

Селезнева С.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Члены комиссии:

Окопный О.Ю. - депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Мячин А.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Струкова Т.И. - депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Сотникова Н.С. - депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Секретарь:

Максина Е.Н. – главный специалист аппарата СД МО Гольяново

Приложение 2
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/4

Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Гольяново
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Гольяново по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Гольяново, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.



4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о



наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Гольяново, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.



23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново.

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 10/5

О внесении изменений в решение

Совета депутатов муниципального округа

Гольяново от 02 апреля 2015 года № 8/9

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О разделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 02 апреля 2015 года № 8/9 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Гольяново города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по



ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Гольяново города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Гольяново города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района Гольяново / государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района Гольяново о работе учреждения;

многофункционального центра предоставления государственных услуг населению о работе по обслуживанию населения муниципального округа Гольяново (далее – муниципальный округ);

амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения;

территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения;

подразделения государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа, о работе учреждения.

б) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Культурно-спортивный центр «Форвард».

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов «По взаимодействию с органами государственной власти, местными СМИ, по регламенту» (далее – профильная комиссия);

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Культурно-спортивный центр «Форвард», в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



РЕШЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 10/6

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
«О внесении изменений и дополнений в
Устав муниципального округа Гольяново»**

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов решил:

Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново» (далее – проект решения) (приложение 1).

Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу г. Москва, ул. Амурская, д. 68 с «17» июня 2016 года по «07» июля 2016 года (до 16 ч.00 мин).

Контактное лицо Максина Евгения Николаевна, тел./факс: 8(495)462-03-59, vmo.golyanovo@mail.ru.

Назначить на «08» июля 2016 года с 17 ч. 30 мин. до 18 ч. 30 мин. в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново, расположенном по адресу: 107241, г. Москва, ул. Амурская, д. 68 публичные слушания по проекту решения.

Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:
настоящее решение;

Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве от 05 марта 2013 года № 3/3;

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гольяново в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Гольяново в городе Москве от 05 марта 2013 года № 3/4.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/6

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года № _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Гольяново**

В целях приведения Устава муниципального округа Гольяново в соответствие с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов решил:

Внести в Устав муниципального округа Гольяново следующие изменения и дополнения:
подпункт «б» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

в подпункте 5 пункта 2 статьи 6 слова «профессиональном образовании и» исключить;
статью 8 дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

в пункте 3 статьи 11 слова «от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ» исключить;
статью 14 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

в статье 16:

6.1) подпункт «б» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

6.2) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

в пункте 5 статьи 17 слова «(государственной службы)» исключить;

статью 32 изложить в следующей редакции:

**«Статья 32. Опрос граждан**

Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»»;

в пункте 4 статьи 36 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гольяново
от 19 мая 2016 года № 10/6**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гольяново»

Руководитель рабочей группы:

Четвертков Т.М.

- Глава муниципального округа Гольяново

Заместитель руководителя рабочей группы:

Струкова Т.И.

- Депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Члены рабочей группы:

Климачев П.М.

- Депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Селезнева С.В.

- Депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Захаров Д.Н.

- Депутат Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Секретарь рабочей группы:

Максина Е.Н.

- главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново

**РЕШЕНИЕ**

от 19.05.2016 г. № 10/7

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа
Гольяново от 22.12.2015 г. № 19/1 «О бюджете
муниципального округа Гольяново на 2016 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Гольяново, утвержденным решением муниципального Собрания Гольяново в городе Москве от 02.12.2003 года № 14/1 (в ред. решения СД МО Гольяново от 22.01.2015 г. № 1/2), Положением о бюджетном процессе муниципального округа Гольяново, утвержденным решением муниципального Собрания Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 года № 5/5 (в ред. решения СД МО Гольяново от 23.05.2013 г. № 9/2),

Совет депутатов решил:

Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 22.12.2015 г. № 19/1 «О бюджете муниципального округа Гольяново на 2016 год» следующие изменения:

В пункте 1 добавить подпункт 1.7. следующего содержания:

«1.7. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации дополнительным основанием для внесения в 2016 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Гольяново является увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.»

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново <http://golyanovo.org>.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального
округа Гольяново**

Т.М. Четвертков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год».

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 апреля 2016 года № 103/2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год» одобрен в первом чтении решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 апреля 201 года № 103/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год», дата и место проведения публичных слушаний опубликованы 25 апреля 2016 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (№ 8 (117), том 2, апрель 2016 года) и размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское в сети Интернет www.mo-ivanovskoe.ru.

Дата проведения: 17 мая 2016 года.

Время проведения: с 18:00 до 19:00.

Место проведения: управа района Ивановское города Москвы (город Москва, ул. Саянская, д.18, зал заседаний).

Количество участников: 17.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 17 мая 2016 года, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 марта 2013 года № 01-02/38 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве».

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год» на публичных слушаниях принято решение:

Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2015 год» и рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Ивановское принять его на заседании.

Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Ивановское.

Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

Руководитель рабочей группы

И.И. Громов

Секретарь рабочей группы

М.Н. Подъёмова



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05. 2016 года № 02-01-05/15

Об утверждении Отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2016 года

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ивановское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 3 апреля 2012 года № 01-02/22МС «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское» (в ред. от 10 апреля 2013 года № 01-02/54; от 30 апреля 2013 года № 01-02/62), аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2016 года (приложение).
2. В течение 7 дней со дня утверждения Отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 1 квартал 2016 года направить его в Совет депутатов муниципального округа Ивановское и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Ивановское.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Ивановское
от 10.05.2016 г. № 02-01-05/15**

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

1 апреля 2016 г.

Наименование органа, организующего
исполнение бюджета

аппарат Совета депутатов муниципального округа
Ивановское

Наименование бюджета

Бюджет МО Ивановское

Периодичность

квартальная

Единица измерения

руб.



1. Доходы бюджета					
Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010		21 636 500.00	3 827 260.18	17 809 239.82
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010010000110	17 416 500.00	2 949 177.90	14 467 322.10
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102010011000110	-	2 948 161.63	-2 948 161.63
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации пени	010	18210102010012100110	-	428.91	-428.91
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	010	18210102010013000110	-	607.20	-607.20
уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата	010	18210102010015000110	-	-19.84	19.84
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020010000110	200 000.00	17 879.46	182 120.54



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102020011000110	-	17 803.45	-17 803.45
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации пени	010	18210102020012100110	-	0.34	-0.34
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	010	18210102020013000110	-	75.67	-75.67
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102030010000110	900 000.00	45 975.45	854 024.55
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102030011000110	-	44 804.08	-44 804.08
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации пени	010	18210102030012100110	-	310.24	-310.24
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	010	18210102030013000110	-	830.90	-830.90



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации прочие поступления	010	18210102030014000110	-	30.23	-30.23
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90011701030030000180	-	16 800.00	-16 800.00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90020204999030000151	3 120 000.00	780 000.00	2 340 000.00
Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	010	90021803020030000151	-	17 427.37	-17 427.37

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200		21 636 500.00	4 931 142.05	16 705 357.95
в том числе:					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900010231A0100100121	1 755 500.00	518 065.64	1 237 434.36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900010231A0100100122	70 400.00	70 400.00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900010231A0100100129	372 000.00	156 455.82	215 544.18
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900010231A0100100244	450 500.00	47 100.00	403 400.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900010235Г0101100244	175 600.00	41 250.00	134 350.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900010331A0100200244	273 000.00	-	273 000.00
Специальные расходы	200	900010333A0400100880	3 120 000.00	780 000.00	2 340 000.00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900010431Б0100500121	4 096 600.00	1 050 527.10	3 046 072.90
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900010431Б0100500122	1 433 600.00	140 800.00	1 292 800.00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900010431Б0100500129	1 563 900.00	317 259.18	1 246 640.82



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900010431Б0100500244	2 808 400.00	565 541.31	2 242 858.69
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных	200	900010431Б0100500831	2 000.00	-	2 000.00
Уплата прочих налогов, сборов	200	900010431Б0100500852	1 000.00	-	1 000.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900010435Г0101100244	808 200.00	189 943.00	618 257.00
Резервные средства	200	900011132А0100000870	185 200.00	-	185 200.00
Уплата иных платежей	200	900011331Б0100400853	129 300.00	129 300.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900011331Б0109900244	300 000.00	35 400.00	264 600.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900080435Е0100500244	1 829 100.00	99 900.00	1 729 200.00
Иные межбюджетные трансферты	200	900100135П0101500540	570 200.00	570 200.00	-
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	900100635П0101800321	352 000.00	-	352 000.00
Уплата иных платежей	200	900120235Е0100300853	40 000.00	40 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	900120435Е0100300244	1 300 000.00	179 000.00	1 121 000.00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	x	-	-1103881.87	x

3. Источники финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	-	1 103 881.87	-1 103 881.87
в том числе:					
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	520	x	-	-	-
Источники внешнего финансирования дефицита бюджетов	620	x	-	-	-
Изменение остатков средств	700	00000000000000000000	-	1 103 881.87	-1 103 881.87
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710	00001050201030000510	-21636 500.00	-4329421.53	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720	00001050201030000610	21 636 500.00	5 433 303.40	x



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 года № 02-01-05/17

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Ивановское
от 17.05.2016 года № 02-01-05/17**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).
3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Ивановское о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня,



следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Ивановское уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – кадровая служба), ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское и заверены подписью главы муниципального округа Ивановское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под подпись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Ивановское о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об
ознакомлении главы муниципального
округа Ивановское
Главе муниципального округа Ивановское

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

5 марта 2013 года № 01-02/38

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Ивановское Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 1 июня 2010 года № 01-02/40МС «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Ивановское в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И.Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 5 марта 2013 года № 01-02/38**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа городского округа поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).
2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).
Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.
3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.
4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.
5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.



Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы).



В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

34.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).



35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;
- 36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;
- 36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;
- 36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).
- 36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

5 марта 2013 года № 01-02/39

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

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

Совет депутатов решил:



1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа от 5 марта 2013 года № 01-02/38.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 2 октября 2012 года № 01-02/64МС «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И.Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 5 марта 2013 года № 01-02/39**

Порядок

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

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

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

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

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

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

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



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

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

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Ивановское представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Ивановское для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 105/2

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское»

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское» (далее – проект решения) (приложение 1).

2..Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: 111555, г. Москва, ул. Саянская, д. 14 со 2 июня по 22 июня 2016 года.

Контактное лицо: Муратова Мария Анатольевна, тел.: 8(495)300-23-67, факс: 8(495)307-95-00, адрес электронной почты: info@mo-ivanovskoe.ru.

3..Назначить на 24 июня 2016 года с 18 ч. 00 мин до 19 ч. 00 мин в зале заседаний управы района Ивановское города Москвы, расположенном по адресу: 111555, г. Москва, ул. Саянская, д.18 публичные слушания по проекту решения.



4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 марта 2013 года № 01-02/39;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 марта 2013 года № 01-02/38.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/2**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года № _____

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское

В целях приведения Устава муниципального округа Ивановское в соответствие с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Ивановское следующие изменения и дополнения:

1) подпункт «б» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

2) в подпункте 5 пункта 2 статьи 6 слова «профессиональном образовании и» исключить;

3) статью 8 дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

4) в пункте 3 статьи 11 слова «от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ» исключить;



5) статью 14 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

6) в статье 16:

6.1) подпункт «б» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

6.2) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) в пункте 5 статьи 17 слова «(государственной службы)» исключить;

8) статью 32 изложить в следующей редакции:

«Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве.»;

9) в пункте 4 статьи 36 слова «затрат на их содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/2**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ивановское»

Руководитель рабочей группы:

Громов Иван Игоревич

- Глава муниципального округа Ивановское

Заместитель руководителя рабочей группы:

Крутова Наталья Олеговна

- Заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Ивановское

Члены рабочей группы:

Овчинников Сергей Евгеньевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское

Кононов Алексей Алексеевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское

Секретарь рабочей группы:

Муратова Мария Анатольевна

- юристконсульт-ведущий специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 105/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 23 декабря 2015 года № 95/2

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Ивановское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское (в ред. от 10 апреля 2013 года № 01-02/54; от 30 апреля 2013 года № 01-02/62),

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 23 декабря 2015 года № 95/2 «О бюджете муниципального округа Ивановское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (в ред. от 26 января 2016 года № 97/3, от 16 февраля 2016 года № 99/4):

1.1. В подпункте 1.1.2 цифры «21636,5» заменить цифрами «24636,5»;

1.2. Приложения 6, 7 решения изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению

2. Принять к сведению информацию о свободном остатке средств, сложившемся на счете муниципального округа Ивановское на 1 января 2016 года в сумме 6526,4 тыс. руб



3. Утвердить источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ивановское в сумме 3000,0 тыс. руб. согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/3**

Расходы бюджета муниципального округа Ивановское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2016 год

Наименование	раздел	подраздел	ЦС	ВР	2016 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ					19045,2
в том числе:					
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		02			2824,0
Глава муниципального образования		02	31A0100100		2648,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)		02	31A0100100	120	2197,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		02	31A0100100	240	450,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения		02	35Г0101100		175,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		02	35Г0101100	240	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		03			3393,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		03	31A0100200		273,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		03	31A0100200	240	273,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы		03	33A0400100		3120,0
Специальные расходы	01	03	33A0400100	880	3120,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		04			11813,7
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		04	31B0100500		11005,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)		04	31B0100500	120	7094,1



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		04	31Б0100500	240	3908,4
Исполнение судебных актов	01	04	31Б0100500	830	2,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		04	31Б0100500	850	1,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения		04	35Г0101100		808,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		04	35Г0101100	240	808,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов		07			0,0
Проведение выборов депутатов муниципальных округов города Москвы		07	35А0100100		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		07	35А0100100	240	0,0
Резервные фонды	01	11			185,2
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		11	32А0100		185,2
Резервные средства	01	11	32А0100	870	185,2
Другие общегосударственные вопросы		13			829,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		13	31Б0100400		129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		13	31Б0100400	850	129,3
Другие общегосударственные вопросы		13	31Б0109900		700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		13	31Б0109900	240	700,0
Культура, кинематография	08				3329,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		04			3329,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		04	35Е0100500		3329,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		04	35Е0010500	240	3329,1
Социальная политика	10				922,2
Пенсионное обеспечение	10	01			570,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		01	35П0101500		570,2
Иные межбюджетные трансферты		01	35П0101500	540	570,2
Другие вопросы в области социальной политики		06			352,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		06	35П0101800		352,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		06	35П0101800	320	352,0
Средства массовой информации	12				1340,0
Периодическая печать и издательства		02			440,0
Информирование жителей района		02	35Е0100300		440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		02	35Е0010300	240	400,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		02	35Е0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		04	35Е0100300		900,0
Информирование жителей района	12	04	35Е0100300		900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		04	35Е0100300	240	900,0
ИТОГО РАСХОДОВ					24636,5



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/3

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Ивановское на 2016 год

Наименование	код ве- домства	раз- дел	подраз- дел	ЦС	ВР	2016 год
аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское						24636,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				19045,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01	02			2824,0
Глава муниципального образования	900	01	02	31А0100100		2648,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)		01	02	31А0100100	120	2197,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	02	31А0100100	240	450,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35Г0101100		175,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	02	35Г0101100	240	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		01	03			3393,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		01	03	31А0100200		273,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	03	31А0100200	240	273,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы		01	03	33А0400100		3120,0
Специальные расходы	900	01	03	33А0400100	880	3120,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		01	04			11813,7
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		01	04	31Б0100500		11005,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)		01	04	31Б0100500	120	7094,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	04	31Б0100500	240	3908,4
Исполнение судебных актов	900	01	04	31Б0100500	830	2,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01	04	31Б0100500	850	1,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35Г0101100		808,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	04	35Г0101100	240	808,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01	07			0,0



Проведение выборов депутатов муниципальных округов города Москвы		01	07	35A0100100		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	07	35A0100100	240	0,0
Резервные фонды	900	01	11			185,2
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		01	11	32A0100		185,2
Резервные средства	900	01	11	32A0100	870	185,2
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			829,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		01	13	31B0100400		129,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		01	13	31B0100400	850	129,3
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31B0109900		700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		01	13	31B0109900	240	700,0
Культура, кинематография	900	08				3329,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08	04			3329,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		08	04	35E0100500		3329,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		08	04	35E0010500	240	3329,1
Социальная политика	900	10				922,2
Пенсионное обеспечение	900	10	01			570,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		10	01	35П0101500		570,2
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П0101500	540	570,2
Другие вопросы в области социальной политики		10	06			352,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		10	06	35П0101800		352,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		10	06	35П0101800	320	352,0
Средства массовой информации	900	12				1340,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			440,0
Информирование жителей района	900	12	02	35E0100300		440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		12	02	35E0010300	240	400,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		12	02	35E0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12	04	35E0100300		900,0
Информирование жителей района	900	12	04	35E0100300		900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных органов)		12	04	35E0100300	240	900,0
ИТОГО РАСХОДОВ						24636,5



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/3**

Наименование	КБК	Сумма
Источник финансирования дефицита бюджета	900 0105 0201030000 610	3000,00

РЕШЕНИЕ

10 мая 2016 года № 105/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 1 декабря 2015 года № 92/5

В соответствии с Уставом муниципального округа Ивановское, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 3 декабря 2013 года № 01-02/143 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 1 декабря 2015 года № 92/5 «О проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское в 2016 году» (в ред. от 16 февраля 2016 года № 99/7, от 5 апреля 2016 года № 103/6), изложив приложение к решению согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И. Громова.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 10 мая 2016 года № 105/6**

**Перечень
местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий
в муниципальном округе Ивановское в 2016 году**

№	Наименование мероприятия	Вид мероприятия	Дата проведения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
1	Местное праздничное мероприятие «Смотр строя и песни. Марш Победителей»	Праздничное мероприятие	февраль 2016 года	Бюджет муниципального округа Ивановское	3329,1
2	Местное праздничное мероприятие «Танцевальный фитнес-фестиваль»	Праздничное спортивное мероприятие	март 2016 года		
3	Местное праздничное мероприятие «Назад в Историю»	Праздничный концерт	апрель 2016 год		
4	Местное праздничное мероприятие «Лучший ученик муниципального округа Ивановское»	Викторина, праздничное мероприятие	апрель 2016 года		
5	Местное праздничное мероприятие «Весна Победы в Ивановском»	Праздничный концерт	апрель - май 2016 года		
6	Местное праздничное мероприятие «Пасхальный подарок»	Праздничное мероприятие	май 2016 года		
7	Местный праздник «Мужество в наследство» для жителей муниципального округа Ивановское	Местный праздник (праздничное мероприятие)	май 2016 года		
8	Местный праздник «День района» для жителей муниципального округа Ивановское	Местный праздник (праздничное мероприятие)	1-я декада сентября 2016 года		
9	Местное праздничное мероприятие «районный фестиваль творческих коллективов, школ, клубов и центров «Россия начинается с тебя»	Фестиваль	ноябрь – декабрь 2016 года		
10	Местное праздничное мероприятие «Фестиваль исполнителей бардовской песни «У хороших людей» для жителей муниципального округа Ивановское	Фестиваль	декабрь 2016 года		
11	Проведение тематических экскурсий в рамках празднования местных праздников для активистов районных общественных организаций	Экскурсии, викторины	В течение года		
12	Местное праздничное мероприятие «День призывника»	Праздничное мероприятие	апрель 2016 года		
13	Местное праздничное мероприятие в рамках празднования местного праздника «Мужество в наследство» «Открытый Кубок муниципального округа Ивановское по боевым искусствам и пауэрлифтингу»	Праздничное спортивное мероприятие	май 2016 года		

**РЕШЕНИЕ**

17 мая 2016 года № 106/1

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Ивановское Н.О. Крутову.
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
4. Председателю комиссии Н.О. Крутовой с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское до 1 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/1**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ивановское, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации.

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседаниях комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Ивановское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское.



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/2

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/2**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.



6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Ивановское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под подпись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
К Порядку сообщения лицами,
замещающими
муниципальные должности,
о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Ивановское по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) _____
(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат « ____ » _____ 20__ года
Окончен « ____ » _____ 20__ года
На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/3

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/3**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка
в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Ивановское и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – глава муниципального округа Ивановское, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,



участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа Ивановское, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа Ивановское, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в аппарат Совета депутатов муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа Ивановское, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа Ивановское, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – главный бухгалтер начальник финансово-юридического отдела), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей



щей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Главный бухгалтер начальник финансово-юридического отдела обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Ивановское.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Главный бухгалтер начальник финансово-юридического отдела в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Ивановское в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными
категориями лиц о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации

В аппарат Совета депутатов
 муниципального округа Ивановское
 от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
 получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
 (дата получения)

подарка(ов) на _____
 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на ____ листах.
 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
 «__» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Ивановское
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:



№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

**Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское, возвращает

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
«___» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

(подпись) (расшифровка)
«___» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (расшифровка)
«___» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/4

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Ивановское от 11 марта 2014 года № 52/3**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП»,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 11 марта 2014 года № 52/3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Ивановское города Москвы и информации руководителей городских организаций» (в ред. от 26 ноября 2014 года № 67/2):

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Ивановское (далее - Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Ивановское города Москвы (далее - глава управы района) о результатах деятельности управы района Ивановское города Москвы (далее - управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения «Жилищник Ивановского района».

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг района Ивановское.

3) амбулаторно-поликлинических учреждений:

ГБУЗ «ГП № 175 ДЗМ»;

ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»;

ГБУЗ «ДГП № 120 ДЗМ»;

ГБУЗ «ДГП № 95 ДЗМ»;

ГБУЗ «ДГП № 7 ДЗМ».

4) государственного бюджетного учреждения города Москвы территориальный центр социального обслуживания «Новогиреево».

5) дирекция природных территорий «Измайлово» и «Косинский» ГПБУ «Мосприрода».

6) ГБУ ЦКС «Южное Измайлово».

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее - отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее - информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия по Регламенту, организации работы и контролю (далее - профильная комиссия)»;



2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, а также Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 7 апреля 2015 года № 80/4

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 5 мая 2016 года № ИВ-15-312/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-000121/6вх.,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 7 апреля 2015 года № 80/4 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Ивановское города Москвы» (в ред. от 9 июля 2015 года № 84/4, от 18 августа 2015 года № 85/4, от 20 октября 2015 года № 89/3, от 1 декабря 2015 года № 92/3), изложив приложение к решению согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Ивановское города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/5**

**Изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское
от 7 апреля 2015 года № 80/4**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов
района Ивановское города Москвы**

1. Благоустройство дворовых территорий			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	Ул. Челябинская, д. 18, корп. 1	493,70	Реконструкция контейнерных площадок
2	Ул. Челябинская, д. 25		
3	Б. Купавенский пр-д, д. 8		
4	Б. Купавенский пр-д, д. 10		
5	Б. Купавенский пр-д, д. 12		
6	Ул. Чечулина, д. 18		
7	Ул. Молостовых, д. 1, корп. 2-3		
8	Ш. Энтузиастов, д. 96, корп. 4	1188,00	Ремонт асфальтового покрытия
9	Ш. Энтузиастов, д. 100, корп. 5		
10	Зеленый пр-т, д. 89, корп. 1		
11	Свободный пр-т, д. 5/2		
12	Свободный пр-т, д. 11, корп. 1		
13	Ул. Саянская, д. 4		
14	Ул. Саянская, д. 13, корп. 1		
15	Ул. Молостовых, д. 4-а, д. 4-б		
16	Ул. Молостовых, д. 6, корп. 1		
17	Ул. Молостовых, д. 11, корп. 2		
18	Ул. Молостовых, д. 13, корп. 3		
19	Ул. Молостовых, д. 14, корп. 5		
20	Ул. Молостовых, д. 17, корп. 2		
21	Ул. Сталеваров, д. 4, корп. 3		
22	Ул. Сталеваров, д. 4, корп. 4		
23	Ул. Сталеваров, д. 22, корп. 2		
24	Ул. Чечулина, д. 4		
25	Ул. Челябинская, д. 11, корп. 4		
26	Ул. Челябинская, д. 12, корп. 2		
27	Ул. Челябинская, д. 19, корп. 4		
28	Ул. Челябинская, д. 25		



29	Ул. Сталеваров, д. 8/22, корп. 4	148,00	Ремонт и установка антипарковочных столбиков и газонного ограждения
30	Ул. Сталеваров, д. 26, корп. 1		
31	Ул. Саянская, д. 15		
32	Ул. Молостовых, д.10, корп. 2		
33	Свободный пр-т, д. 11, корп. 4		
34	Ул. Челябинская, д. 12, корп. 2	198,00	Замена и установка МАФ
35	Ул. Сталеваров, д. 22, корп. 2		
36	Ул. Сталеваров, д. 26, корп. 2		
37	Ул. Молостовых, д. 1г		
38	Ул. Молостовых, д. 10, корп. 3		
39	Ул. Молостовых, д. 14, корп. 4	15,20	Установка ограждений на дворовой территории
40	Ул. Сталеваров, д. 26, корп. 2		
ИТОГО:		2042,90	
2. Капитальный ремонт многоквартирных домов			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	Ул. Саянская, д. 13, корп. 1	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
2	Ул. Саянская, д. 13 корп. 2	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
3	Ул. Молостовых, д. 9, корп. 1	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
4	Ул. Молостовых, д. 13, корп. 1	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
5	Ул. Молостовых, д. 17, корп. 1	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
6	Ул. Молостовых, д. 21/34	474,05	Модернизация системы ДУ и ППА
7	Ул. Челябинская, д. 10, корп. 1	474,00	Модернизация системы ДУ и ППА
8	Ул. Молостовых, д. 14, корп. 5	175,60	Модернизация автоматизированной пожарной системы
ИТОГО:		3493,90	
ВСЕГО:		5536,80	

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 11 ноября 2014 года № 66/2

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 5 мая 2016 года № ИВ-15-312/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-000121/6вх.,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 11 ноября 2014 года № 66/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Ивановское города Москвы» (в редакции



от 18 августа 2015 года № 85/5, от 20 октября 2015 года № 89/4, от 1 декабря 2015 года № 92/2), изложив раздел 2 приложения к решению согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Ивановское города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/6**

**Изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское
от 11 ноября 2014 года № 66/2**

2. Капитальный ремонт многоквартирных домов			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	Ул. Саянская, д. 4	2450,20	Замена канализации и ремонт подвального помещения
2	Ул. Сталеваров, д. 8/22	137,70	Ремонт машинного помещения
3	Ул. Сталеваров, д. 32	34,50	Замена клапана мусоропровода
ИТОГО		2622,40	
ВСЕГО		6697,50	

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 3 марта 2015 года № 75/4

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 5 мая 2016 года № ИВ-15-312/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-15-000121/бвх.,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 3 марта 2015 года № 75/4 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Ивановское города Москвы», заменив в приложении к решению цифры «148500» цифрами «147000».



2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Ивановское города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/8

**О признании утратившим силу решения
Совета депутатов муниципального округа
Ивановское от 1 декабря 2015 года № 92/4**

Рассмотрев обращение управы района Ивановское города Москвы от 5 мая 2016 года № ИВ-15-312/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-15-000121/6вх.,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 1 декабря 2015 года № 92/4 «О направлении средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Ивановское города Москвы.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 106/9

О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ивановское города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращениями управы района Ивановское города Москвы от 5 мая 2016 года № ИВ-15-312/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-15-000121/6вх., от 5 мая 2016 года № ИВ-15-310/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-15-000119/6вх., от 5 мая 2016 года № ИВ-15-311/16, зарегистрированного 5 мая 2016 года № 02-01-15-000-120/6вх., Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ивановское города Москвы в 2016 году (приложение 1).

2. Согласовать направление экономии средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Ивановское города Москвы в 2016 году (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

4. Направить настоящее решение в управу района Ивановское города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/9**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Ивановское города Москвы в 2016 году**

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв. м., п. м.)	Затраты (тыс. руб.)
1	Мероприятия по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий					
1.1.	Территория, прилегающая к дому по адресу: ул. Саянская, д. 7, корп. 1 и кино-театру «Саяны»	Обустройство (ремонт) дорожных покрытий	Устройство твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	508	кв. м.	554,2



			Замена твердого покрытия дорожного полотна (асфальтобетон)	1307	п. м.	710,9
			Замены твердого покрытия дорожного полотна (брусчатка)	1067	шт.	1906,3
ИТОГО по объекту:						3171,4
1.2.	Ул. Челябинская, д. 17	Обустройство (ремонт) дорожных покрытий	Замена твердого покрытия дорожного полотна (асфальтобетон)	2000	кв. м.	1214,0
			Устройство твердого покрытия дорожного полотна (брусчатка)	510	кв.м.	19380
			Нанесение дорожной разметки термопластиком	30,9	кв.м.	205,0
			Устройство элементов сопряжения поверхности	400	п.м.	324,0
		Обустройство детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	200	кв.м.	469,0
		Установка, монтаж площадок	Установка эстрадных площадок (сборно-разборные парковые эстрады)	1	шт.	152,9
			Ремонт тротуаров/площадей	Установка скамеек	9	шт.
			Установка урн	9	шт.	84,1
		Обустройство элементов озеленения, цветников	Установка элементов озеленения зданий и сооружений (вазоны)	45	шт.	1444,5
			Установка перголы 2x2 м	80	шт.	300,0
Устройство элементов оформления инженерных сооружений	Художественное оформление инженерных сооружений	2	шт.	400,0		
ИТОГО по объекту:						6819,4
ИТОГО по мероприятию по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий:						9990,8
ИТОГО по всем мероприятиям:						9990,8

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 17 мая 2016 года № 106/9

Мероприятия
по благоустройству территории района Ивановское города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв. м., п. м.)	Затраты (тыс. руб.)
1	Мероприятия по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий					
1.1.	Ул. Челябинская, д.17	Ремонт газонов, обустройство цветников	Подготовка грунта для обустройства газона	752	кв. м.	233,5
			Посев травы	752	п. м.	29,8
ИТОГО по объекту:						263,3
ИТОГО по мероприятию по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий:						263,3
ИТОГО по всем мероприятиям:						263,3



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.05.2016 № 73/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 20.04.2016 № 01-14-662/16

Совет депутатов решил:

Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезонного кафе площадью 55,11 кв.м при стационарном предприятии общественного питания, расположенном на территории района Измайлово по адресу: Измайловское шоссе, д.71, корп. 5 (Пиццерия) (ООО «АЛЬТАИР-Л»).

Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.

Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин

РЕШЕНИЕ

11.05.2016 № 73/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 20.04.2016 № 01-14-661/16

**Совет депутатов решил:**

Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезонного кафе площадью 95,19 кв.м. при стационарном предприятии общественного питания, расположенном на территории района Измайлово по адресу: Измайловское шоссе, д.71, корп. 5 (Хинкальная) (ООО «АЛБТАИР-Л»).

Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.

Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин

РЕШЕНИЕ

11.05.2016 № 73/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 26.04.2016 № 01-14-704/16

Совет депутатов решил:

Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезонного кафе площадью 39,1 кв.м. при стационарном предприятии общественного питания, расположенном на территории района Измайлово по адресу: Первомайская улица, д.51/23, стр. 1 (ООО «Натуральная линия»).

Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.

Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



РЕШЕНИЕ

11.05.2016 №73/5

**Об исполнении бюджета
муниципального округа Измайлово
за 2015 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Измайлово, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2015 год,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 18 067,2 тыс. рублей, по расходам в сумме 14 304,5 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 3 762, 8 тыс. рублей.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово – бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

Глава муниципального округа Измайлово
В.В. Гожин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Измайлово
от 11 мая 2016 год №73/5**

ОТЧЕТ

**об исполнении бюджета за 2015 год
Доходы бюджета**

коды бюджетной классификации			Наименование показателя	Доходы, утвержденные законом о бюджете, руб.	Исполнено, руб.	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
Остаток ассигнований на 01.01.2015 года				8 123 601,18		
900	10102000010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, всего	16 127 500,00	15 400 610,39	95,5%
			в т.ч.			



900	10102010010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 271.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 007 500,00	14 774 528,63	98,4%
900	10102020010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	120 000,00	115 673,26	96,4%
900	10102030010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 000 000,00	510 408,50	51,0%
900	20204999030000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00	100,0%
			в т.ч.			
900	20204999030000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00	100,0%
900	11302993030000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		26 630,10	
ВСЕГО ДОХОДОВ				18 767 500,00	18 067 240,49	96,3%

2. Расходы бюджета

Коды бюджетной классификации		Наименование показателя	Расходы, утвержденные законом о бюджете, руб.	Исполнено, руб.	Остаток, руб.	Процент исполнения
1	2	3	4	5	6	7
900	0102 31A0101	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 635 300,00	1 570 067,96	65 232,04	96,0%
900	0102 35Г0111	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	93 200,00	29 470,00	63 730,00	31,6%
900	0103 31A0101	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	120 000,00	109 500,00	10 500,00	91,3%



900	0103 33А0401	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 640 000,00	2 640 000,00	0,0	100,0%
900	0104 31Б0105	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9 027 400,00	6 885 239,03	2 142 160,97	76,3%
900	0104 35Г0111	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	331 600,00	331 540,00	60,00	100,0%
900	0111 32А0100	Резервные фонды	170 000,00	0,00	170 000,00	0,0%
900	0113 31Б0104	Другие общегосударственные вопросы (оплата членского взноса)	130 000,00	129 300,00	700,00	99,5%
900	0113 31Б0199	Другие общегосударственные вопросы	292 500,00	206 950,00	85 550,00	70,8%
900	0804 35Е0103	Культура и кинематография	1 520 000,00	1 400 000,00	120 000,00	92,1%
900	1001 35П0109	Пенсионное обеспечение	576 000,00	25 119,49	550 880,51	4,4%
900	1006 35П0118	Другие вопросы в области социальной политики	548 000,00	530 780,00	17 220,00	96,9%
900	1202 35Е0103	Периодическая печать и издательства	1 275 000,00	40,00	1 235 000,00	3,1%
900	1204 35Е0103	Другие вопросы в области средств массовой информации	408 500,00	406 500,00	2 000,00	99,5%
ВСЕГО РАСХОДОВ			18 767 500,00	14 304 466,48	4 463 033,52	76,2%
	в том числе:					
	за счет средств местного бюджета		16 127 500,00	11 664 466,48	4 463 033,52	72,3,0%
	за счет межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы		2 640 000,00	2 640 000,00	0,00	100,0%
	Остаток на 01.10.2016 года («+» профицит / «-» дефицит)		11 886 375,19			

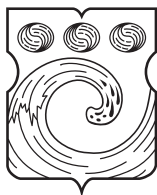
**РЕШЕНИЕ****11.05.2016 №73/6****О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Измайлово по адресу:
2-я Парковая улица, дом 12**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», с учетом решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 26 апреля 2016 года,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, 2-я Парковая улица, дом 12.
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, главе управы района Измайлово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vaoo.ru
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово**В.В. Гожин**



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2016 № 12-ПА

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 12.11.2015 года № 20-ПА «Об утверждении плана местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год»

В соответствии с Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 12 апреля 2016 года № 9/6-16 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 13 октября 2015 года № 2/12-15 «Об утверждении перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год» аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 12.11.2015 года № 20-ПА «Об утверждении плана местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год» (в ред. постановлений аппарата Совета депутатов от 25.12.2015 № 24-ПА, от 11.02.2016 № 3-ПА, от 04.03.2016 № 4-ПА) следующие изменения:

1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский
от «10» мая 2016 года № 12-ПА

План
местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий
в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию
граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский,
на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата/Время проведения	Место проведения	Количество участников	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)
1.	Местный праздник «Трехозерье»	18-19 января	город Москва, ул. Оранжерейная, вл. 24, стр.1; ул. Заозёрная, д. 19-А	более 3000 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	194 300,00
2.	Местный праздник «Уходили парни из Афгана...»	21 февраля	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	350 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	474 600,00
3.	Местное праздничное мероприятие «Спасители земли», посвященное чествованию участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС	апрель	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	96 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	80 200,00
4.	Мероприятие по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, «Фестиваль военно-патриотической песни муниципального округа Косино-Ухтомский, посвященный 75-летию битвы за Москву»	14 марта - 19 апреля	территория муниципального округа Косино-Ухтомский, ГБОУ ЦО № 1602 (ул. Златоустовская, д. 3)	360 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	49 900,00
5.	Местное праздничное мероприятие «Творческий конкурс талантов муниципального округа Косино-Ухтомский «Вдохновение»	апрель-июнь	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 650 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	310 000,00
6.	Местное праздничное мероприятие «Они сражались за нас», посвященное празднованию Дня победы в Великой отечественной войне 1941-1945 гг.	май	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 1 500 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	403 500,00



7.	Мероприятие по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, «Уроки мужества»	май	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 250 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	173 500,00
8.	Мероприятие по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, «День призывника»	28 мая	войсковая часть № 3747, по адресу: город Москва, Свободный проспект, д.2	30	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	29 700,00
9.	Местный праздник «Спуск ботика Петра I на воду»	29 мая	город Москва, ул. Большая Косинская, д. 45, Косинский морской клуб	более 500 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	56 000,00
10.	Местное праздничное мероприятие «Здравствуй, лето!»	19 июня	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 300 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	56 200,00
11.	Местный праздник «Праздник обретения Косинской (Моденской) иконы Божией Матери»	3 июля	город Москва, ул. Большая Косинская, д. 29-М, ул. Оранжевая, вл.24, стр.1 (озеро Святое)	более 1000 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	85 500,00
12.	Местный праздник «День рождения Чебурашки»	4 сентября	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 500 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	393 100,00
13.	Мероприятие по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, «Уроки мужества»	сентябрь	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 250 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	14 100,00



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 13-ПА

О Порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский

Р.М. Чернышев

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Косино-Ухтомский
от «17» мая 2016 года № 13-ПА**

Порядок

сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).
3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только ему ста-



нет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Косино-
Ухтомский о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об
ознакомлении главой муниципального
округа Косино-Ухтомский

Главе муниципального округа
Косино-Ухтомский

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:



Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Косино-
Ухтомский о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 1/9-16

Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2015 год

В соответствии со ст. 264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Косино-Ухтомский, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой Москвы годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2015 год и результатов публичных слушаний,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 17 016,7 тыс. руб., по расходам 18 839,1 тыс. руб., с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 1 822,4 тыс. руб.

Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

доходы местного бюджета в 2015 году по кодам классификации доходов (приложение 1);

расходы местного бюджета в 2015 году по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

ведомственная структура расходов местного бюджета в 2015 году (приложение 3);

источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 1/9-16**

**ДОХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА в 2015 году
по кодам классификации доходов**

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Сумма, (тыс.руб.)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 036,7
из них:		
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	14 988,2
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 988,2
в том числе:		
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	12 428,7
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	54,2
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьями 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2505,3
1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	48,5
1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	48,5
1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	48,5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 980,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 980,0
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1 980,0
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1 980,0
в том числе:		
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1 980,0
ИТОГО ДОХОДОВ 17 016,7		



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 1/9-16**

**РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА в 2015 году
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Раздел подразд	Целевая статья	Вид расх	Сумма, (тыс.руб.)
Общегосударственные вопросы	01			14472,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			2994,9
Глава муниципального округа	0102	31А 0101		2819,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 0101	121	2332,4
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	0102	31А 0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0101	244	416,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г 0111		175,5
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	0102	35Г 0111	122	175,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2094,5
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 0102		114,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 0102	244	114,5
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 0401		1980,0
Специальные расходы	0103	33А 0401	880	1980,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			8590,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 0105		8 351,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 0105	121	5227,3
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	0104	31Б 0105	122	1374,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 0105	244	1749,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г 0111		238,4
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	0104	35Г 0111	122	238,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107			572,4
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А 0101		572,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	35А 0101	244	572,4
Другие общегосударственные вопросы	0113			221,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0104		86,1
Уплата иных платежей	0113	31Б 0104	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 0199		135,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0199	244	135,0
Культура, кинематография	08			3021,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			3021,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0105		3021,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	244	3021,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10			774,5
Пенсионное обеспечение	1001			121,3
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 0109		121,3
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 0109	540	121,3
Другие вопросы в области социальной политики	1006			653,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 0118		653,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П 0118	321	653,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12			569,9
Периодическая печать и издательства	1202			131,8
Информирование жителей района	1202	35Е 0103		131,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0103	244	91,8
Уплата иных платежей	1202	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			438,1
Информирование жителей округа	1204	35Е 0103		438,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0103	244	438,1
ИТОГО РАСХОДОВ 18 839,1				

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 1/9-16**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
в 2015 году**

Наименование	Код вед-ва	Раздел подразд	Целевая статья	Вид расх	Сумма, (тыс.руб.)
900 аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский					
Общегосударственные вопросы	900	01			14472,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			2994,9
Глава муниципального округа	900	0102	31А 0101		2819,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31А 0101	121	2332,4
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0102	31А 0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0101	244	416,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г 0111		175,5



Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0102	35Г 0111	122	175,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2094,5
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 0102		114,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А 0102	244	114,5
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 0401		1980,0
Специальные расходы	900	0103	33А 0401	880	1980,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			8590,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 0105		8 351,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 0105	121	5227,3
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	31Б 0105	122	1374,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 0105	244	1749,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г 0111		238,4
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	35Г 0111	122	238,4
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			221,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0104		86,1
Уплата иных платежей	900	0113	31Б 0104	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 0199		135,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0199	244	135,0
Культура, кинематография	900	08			3021,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			3021,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 0105		3021,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 0105	244	3021,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10			774,5
Пенсионное обеспечение	900	1001			121,3
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П 0109		121,3
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П 0109	540	121,3
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			653,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П 0118		653,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П 0118	321	653,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12			569,9
Периодическая печать и издательства	900	1202			131,8
Информирование жителей района	900	1202	35Е 0103		131,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 0103	244	91,8
Уплата иных платежей	900	1202	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			438,1



Информирование жителей округа	900	1204	35E 0103		438,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35E 0103	244	438,1
ИТОГО РАСХОДОВ 18 839,1					

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 1/9-16**

**Источники финансирования дефицита местного бюджета
по кодам бюджетной классификации источников финансирования
дефицита бюджета**

Код бюджетной классификации главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма, (тыс.руб.)
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский	1822,4
900	00 00 00 00 00 00000 000	Изменение остатков средств	1822,4
900	01 05 02 01 03 00000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	
900	01 05 02 01 03 00000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	1822,4

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 2/9-16

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:



1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский Елену Александровну Ноздрину.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 2/9-16**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;



постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Косино-Ухтомский, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.



16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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



2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 3/9-16

Об утверждении персонального состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Регламентом Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 3/9-16

**Персональный состав комиссии Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

Председатель комиссии, депутат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский:
Ноздрина Елена Александровна

Члены комиссии, депутаты Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский:
Гордеев Григорий Иванович;
Захаров Владимир Викторович;
Петрикеева Анна Николаевна;
Продашук Александр Владимирович;
Тышкевич Константин Юрьевич.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 4/9-16

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 4/9-16**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Косино-Ухтомский. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

Уведомление¹

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

_____ ,
(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность, на-
правляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении
личной заинтересованности при
осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 5/9-16

О Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями



ми, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 5/9-16**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Косино-Ухтомский и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Косино-Ухтомский.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.



19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-
го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«___» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:



№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
возврата подарка № _____

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
«___» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 6/9-16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 18 марта 2014 года № 8/5-14 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы и информации руководителей городских организаций»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 18 марта 2014 года № 8/5-14 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы и информации руководителей городских организаций» (в ред. решения Совета депутатов от 13 января 2015 года № 5/1-15) следующие изменения:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Косино-Ухтомский города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Косино-Ухтомский»;

2) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Косино-Ухтомский;

3) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская



поликлиника № 120 Департамента здравоохранения города Москвы»;

4) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 66 Департамента здравоохранения города Москвы», филиал № 1, филиал № 3;

5) Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Вешняки», филиал «Косино-Ухтомский»;

6) Дирекции природных территорий «Измайлово» и «Косинский» Государственного природоохранного бюджетного учреждения города Москвы «Московское городское управление природными территориями»;

7) Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Триумф».»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – профильная комиссия).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 7 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Триумф» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 7/9-16

**Об отчетах депутатов Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский
Тышкевича К.Ю., Фарутиной А.Г. о
результатах своей деятельности в 2015 году**

В соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:



Принять к сведению отчеты депутатов Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский Тышкевича Константина Юрьевича (приложение 1), Фарутиной Аллы Геннадиевны (приложение 2) о результатах своей деятельности в 2015 году.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 7/9-16**

**Отчет
о проделанной работе за 2015 год депутата Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский
Тышкевича Константина Юрьевича (избирательный округ № 2)**

Участие в заседаниях Совета депутатов – принял участие в работе всех 16 заседаний, состоявшихся в 2015 году.

Участие в работе Комиссий Совета депутатов:

- Бюджетно – финансовая комиссия Совета депутатов – 11 заседаний;
- Комиссия муниципального округа Косино-Ухтомский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих – 1 заседание.

Участие в работе районных комиссий:

- Комиссия управы района Косино-Ухтомский по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности – 4 заседания;
- Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, по капитальному ремонту многоквартирных домов – 5 адресов.

Участие в местных праздниках и районных мероприятиях:

- местные праздники: «Уходили парни из Афгана...», посвященный выводу советских войск из Афганистана, «Трехозерье», «День рождения Чебурашки», «Новогодняя Ёлка в Косино-Ухтомском», «Спуск ботика Петра I на воду», районный праздник, посвященный Дню Города;
- поздравление ветеранов на праздничном мероприятии «Они сражались за нас», посвященном празднованию 70-летия Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов;
- встречи главы управы района Косино-Ухтомский с населением - 4 встречи;
- общегородские субботники в апреле 2015 года
- принял участие в 3 рейдах в рамках реализации проекта МГРО «ЕДИНАЯ РОССИЯ» «Безопасная столица».

Приём населения.

Согласно утвержденному графику раз в месяц вел прием населения (первый понедельник месяца с 17:00 до 19:00, по адресу: Ул. Рудневка, д.12, ГБУ «Спортивно-досуговый Центр «Триумф»).



Количество поступивших обращений граждан – 13, отработано – 13.

Основные темы обращений – консультации по вопросам получения дошкольного и общего образования, улучшения жилищных условий, прием жалоб и замечаний жителей по вопросам благоустройства детских площадок района.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 7/9-16**

Отчет

**о проделанной работе за 2015 год
депутата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский
Фарутиной Аллы Геннадиевны (избирательный округ № 1)**

Главным направлением депутатской деятельности в 2015 году стало исполнение наказов избирателей моего избирательного участка и жителей района Косино-Ухтомский в целом.

Участие в заседаниях Совета депутатов – в 2015 году состоялось 16 заседаний Совета депутатов, приняла активное участие в работе 12 заседаний.

Участие в работе Комиссий Совета депутатов и районных комиссий:

- Бюджетно – финансовая комиссия Совета депутатов – 11 заседаний;
- Комиссия Совета депутатов по вопросам размещения объектов капитального строительства – 4 заседания;
- Участвовала в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовой территории по адресу: ул. Оренбургская, д. 16.

3. Благоустройство территории:

- принимала участие в общегородских субботниках в апреле 2015 года; в посадке деревьев и кустарников в рамках городской акции «Миллион деревьев».
- принимала участие в публичных слушаниях:
 - по проекту межевания квартала, ограниченного улицей Оренбургская, улицей Большая Косинская, улицей Оранжевая, границей жилой застройки, улицей Черное Озеро, проектируемым проездом 7243 района Косино-Ухтомский,
 - по проекту градостроительного плана земельного участка на размещение конечной станции с отстойно-разворотной площадкой ГУП «Мосгортранс» по адресу: мкр. 9, ул. Лухмановская, вблизи д. 34
 - по проекту планировки территории объектов транспортной инфраструктуры-транспортно-пересадочного узла Косино (Лермонтовский проспект) с учетом развития прилегающей к ТПУ территории.

Участие в районных мероприятиях:

- местный праздники «Уходили парни из Афгана...», посвященный выводу советских войск из Афганистана, Праздник обретения Косинской (Моденской) иконы Божией Матери, праздничное мероприятие «Они сражались за нас», посвященное празднованию 70-летия Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов;
- приняла участие в 2 рейдах в рамках реализации проекта МГРО «ЕДИНАЯ РОССИЯ» «Безопасная столица».

5. Работа с ветеранами:

- 1 раз в 2 месяца на встречах с ветеранами оказывала помощь в решении вопросов лекарственного обеспечения ветеранов, госпитализации.

6. Прием населения:

Согласно утвержденному графику раз в месяц вела прием населения (первый понедельник месяца с 17:00 до 20:00, по адресу: ул. Красносолнечная, дом 40 «А», Городская поликлиника № 66 Филиал № 3).



Количество поступивших обращений граждан – 21, отработано – 21. Основные темы обращений: качество капитального ремонта домов, благоустройство дворовых территорий, организация медицинского обслуживания и лекарственного обеспечения населения.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 8/9-16

О награждении Почетным знаком «За заслуги перед муниципальным округом Косино-Ухтомский»

В соответствии с Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Положением о Почетном знаке «За заслуги перед муниципальным округом Косино-Ухтомский» и в целях признания заслуг граждан Российской Федерации перед жителями муниципального округа Косино-Ухтомский, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Косино-Ухтомский,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

Наградить Почетным знаком «За заслуги перед муниципальным округом Косино-Ухтомский» Майорову Нину Михайловну.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 9/9-16

О согласовании направления средств стимулирования управы района Косино- Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по развитию района Косино- Ухтомский города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы от 16 мая 2016 года № КУ-321исх.,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

Согласовать направление средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по развитию района Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году (приложение).



Направить настоящее решение в управу района Косино-Ухтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 17 мая 2016 года № 9/9-16**

Мероприятия по развитию района Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
1.	Мероприятия по обустройству улиц, содержание которых осуществляет подведомственная префектуре Восточного административного округа города Москвы организация					
1.1.	ул. Лухмановская, д. 33-35	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	2	шт.	333 483,6
1.2.	ул. Оренбургская, д. 10А	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	2	шт.	196 230,2
1.3.	ул. Оренбургская, д. 10Б	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	2	шт.	196 230,2
1.4.	Пересечение ул. Большая Косинская и ул. Черное Озеро	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	2	шт.	650 000,00
Итого по мероприятию по обустройству улиц, содержание которых осуществляет подведомственная префектуре Восточного административного округа города Москвы организация						1 375 944,00
п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
2.	Мероприятия по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении подведомственной префектуре Восточного административного округа города Москвы организации					
2.1.	Народный парк (территория, прилегающая к озеру Святое)	Инженерное оборудование территории	Установка видеонаблюдения	6	шт.	1 300 000,00
2.2.	Народный парк (территория, прилегающая к озеру Святое)	Планирование работ по благоустройству (реабилитации) территории парков	Приобретение многолетних саженцев	406	шт.	928 506,98
Итого по мероприятиям по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении подведомственной префектуре Восточного административного округа города Москвы организации						2 228 506,98
Итого по всем мероприятиям						3 604 450,98



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕТРОГОРОДОК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.05.2016г. № 07-Р

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Метрогородок о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Метрогородок о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 30.12.2013 года № 59-Р «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Метрогородок о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э.Кузнецов

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Метрогородок
от 12.05.2016года № 07-Р**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Метрогородок о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа
Метрогородок к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Метрогородок (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).



2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе муниципального округа уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу муниципального округа о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в аппарат Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – аппарат Совета депутатов) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

5. Работу с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по кадровой работе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) главы муниципального округа могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются главе муниципального округа

По решению (поручению) главы муниципального округа результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главе муниципального округа.

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в аппарате Совета депутатов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Метрогородок
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Метрогородок к совершению
коррупционных правонарушений**

Главе муниципального округа
Метрогородок

Ф.И.О.

от _____

должность

Ф.И.О.

**Уведомление¹
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им
_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
_____ совершению коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
_____ совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____.
3. _____
(сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____.

¹ Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



4. _____
 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

 (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

 принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
 _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

**Приложение 2
 к Порядку уведомления
 главы муниципального округа
 Метрогородок о фактах обращения
 в целях склонения муниципального
 служащего аппарата Совета
 депутатов муниципального округа
 Метрогородок к совершению
 коррупционных правонарушений**

**Журнал регистрации
 уведомлений о фактах обращения в целях склонения
 муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок к
 совершению коррупционных правонарушений**

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.05.2016 г. 08-Р

О порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

Глава муниципального округа
Метрогородок

Д.Э.Кузнецов

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Метрогородок
от 10.05.2016 года № 08-Р**

Положение

о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.



3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа Метрогородок на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной, муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа Метрогородок должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.05.2016г. № 09-Р

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э.Кузнецов

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Метрогородок
от 10 мая 2016 года № 09-Р**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Метрогородок (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).



5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Метрогородок о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

_____ (отметка (дата, подпись, Ф.И.О.)
об ознакомлении главой муниципального
округа
Главе муниципального округа
_____ (Ф.И.О.)
от _____
_____ (Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

12 мая 2016 года № 7/1

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э.Кузнецов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 года № 7/1**

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Метрогородок, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в аппарат Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в аппарат Совета депутатов муниципальному служащему аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального



округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в постоянно действующую материальную комиссию аппарата Совета депутатов (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается, муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Метрогородок.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Метрогородок в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными
категориями лиц о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации**

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Метрогородок

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)



принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта _____ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Метрогородок, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____,
переданный по акту приема-передачи подарков от
«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Принял

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

12 мая 2016 года № 7/2

**О комиссии Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции и ее составе**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э.Кузнецов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 года № 7/2**

Положение

о комиссии Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Метрогородок, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Метрогородок, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Метрогородок.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 года № 7/2**

СОСТАВ

комиссии Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Председатель комиссии:

Сотников А.Н. – депутат Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок

Члены комиссии:

Баркин А.А. – депутат Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
Наумкина Т.Н. – депутат Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок

Секретарь комиссии:

Березина Л.А. – советник аппарата Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок

РЕШЕНИЕ

12 мая 2016 года № 7/3

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 года № 7/3**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Метрогородок. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности),
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов му-
ниципального округа Метрогородок по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должнос-
ти, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Рос-
сийской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нуж-
ное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность, на-
правляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а так-
же приложить к нему имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении
личной заинтересованности при
осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

12 мая 2016 года № 7/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 19 марта 2014 года № 7/3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Метрогородок города Москвы и информации руководителей городских организаций»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 19 марта 2014 года № 7/3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Метрогородок города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

- 1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;
- 2) в приложении к решению:
 - 2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:



«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – Совет депутатов муниципального округа) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Метрогородок города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Метрогородок города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного казенного учреждения города Москвы «Инженерная служба района Метрогородок»;

2) государственного бюджетного учреждения города Москвы ГБУ «Жилищник района Метрогородок»;

3) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению района Богородское и Метрогородок «Мои документы»;

4) филиала №3 ГБУЗ «КДЦ №2 ДЗМ»;

5) ГБУЗ «ДГП №28 ДЗМ»;

6) ГБУ ТЦСО «Сокольники»;

7) дирекции природных территорий СВАО и Сокольники ГПБУ «Мосприрода»;

8) ГБУ «ДМЦ Синяя птица».

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Регламентная комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Метрогородок и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – Регламентная комиссия)».

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-6 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 7 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 8 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, ГБУ «ДМЦ Синяя птица», в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э.Кузнецов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 г. № 7/4**

Регламент

реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Метрогородок города Москвы и информации руководителей городских организаций

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Метрогородок (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Метрогородок города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Метрогородок города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

- 1) государственного казенного учреждения города Москвы «Инженерная служба района Метрогородок»;
- 2) государственного бюджетного учреждения города Москвы ГБУ «Жилищник района Метрогородок»;
- 3) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению района Богородское и Метрогородок «Мои документы»;
- 4) филиала №3 ГБУЗ «КДЦ №2 ДЗМ»;
- 5) ГБУЗ «ДГП №28 ДЗМ»;
- 6) ГБУ ТЦСО «Сокольники»;
- 7) дирекции природных территорий СВАО и Сокольники ГПБУ «Мосприрода»;
- 8) ГБУ «ДМЦ Синяя птица».

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Регламентная комиссия по организации работы Совета депутатов муниципального округа Метрогородок и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (далее – Регламентная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

**Подготовка и проведение
ежегодного заслушивания отчета главы управы района**

4. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует главу управы района о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным. В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов или решением Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.



Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Регламентная комиссия проводит обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Регламентная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-6 пункта 1 настоящего Регламента, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 7 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 8 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.



Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Регламентная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

12 мая 2016 года № 7/5

О согласовании проекта адресного перечня объектов озеленения 3 – й категории, расположенных в зоне жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению в весенний период 2016 года в районе Метрогородок

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения исполняющего обязанности главы управы района Метрогородок города Москвы А.И. Сударикова от 18 апреля 2016 года № МГ-14-203/16,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Согласовать проект адресного перечня объектов озеленения 3-й категории, расположенных в зоне



жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению в весенний период 2016 года в районе Метрогородок.

2. Направить настоящее решение в управу района Метрогородок города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Метрогородок www.momet.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

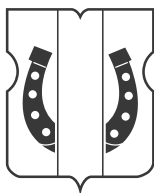
Глава муниципального округа Метрогородок

Д.Э.Кузнецо

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 мая 2016 года № 7/5**

**Адресный перечень дворовых территорий по посадке древесно-кустарниковой растительности
Восточного административного округа города Москвы на весенний период 2016 года**

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Кол-во Кустарников по заключениям Геотрест, шт.
1	Открытое шоссе, 27, к. 6			Жимолость татарская	1
	Открытое шоссе, 27, к. 6			Кизильник блестящий	20
2	Открытое шоссе, 27, к. 1			Сирень обыкновенная	10
3	Открытое шоссе, 29, к. 1	Робиния лжеакация	1	Дёрен белый	20
4	Открытое шоссе, 29, к. 2			Кизильник блестящий	30
5	Открытое шоссе, 27, к. 2			Дёрен белый	25
6	Открытое шоссе, 28, к. 3			Кизильник блестящий	40
7	Открытое шоссе, 23, к. 4, 23 к.5	Ель обыкновенная (европейская)	2		
8	Открытое шоссе, 25, к. 1			Сирень обыкновенная	10
9	Открытое шоссе, 24, к. 13			Сирень обыкновенная	20
10	Николая Химушина ул. 1	Лиственница европейская	1		
	Николая Химушина ул. 1	Туя западная	3		
11	Николая Химушина ул. 23			Сирень обыкновенная	25
12	Открытое шоссе, 21, к. 3	Берёза повислая	3	Чубушник венечный	10
13	Николая Химушина ул. 13 к. 3			Сирень обыкновенная	10
14	Открытое шоссе, 23, к. 2, 23 к.3			Чубушник венечный	10
	Открытое шоссе, 23, к. 2, 23 к.3			Сирень обыкновенная	4
	Открытое шоссе, 23, к. 2, 23 к.3			Вишня войлочная	4
15	ИТОГО		10		239



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОГИРЕЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево
«О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 12 апреля 2016 года № 08-06/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево» принят за основу решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 12 апреля 2016 года № 08-06/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево», дата и место проведения публичных слушаний опубликованы 25 апреля 2016 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (№ 8 (117) апрель 2016) и размещены на официальном сайте муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

Дата проведения: 16 мая 2016 года.

Время проведения: с 17:00 до 20:00.

Место проведения: аппарат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево (город Москва, ул. Новогиреевская, д.54, зал заседаний).

Количество участников: 9 (девять) человек.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 16 мая 2016 года, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 5 марта 2013 года № 01-04/13 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве».

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево» на публичных слушаниях принято решение:

Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево».

Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Новогиреево.

Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

Руководитель рабочей группы

В.М. Чикунов

Секретарь рабочей группы

В.И. Сиухина



ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево»

16.05.2016 года 17:00 – 20:00

Москва, ул. Новогиреевская, д. 54,
аппарат Совета депутатов муниципаль-
ного округа Новогиреево, зал заседаний

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний:

В.М. Чикунов – глава муниципального округа Новогиреево, руководитель рабочей группы;
В.М. Смирнова – заместитель руководителя рабочей группы;
И.Г. Антонов – депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево;
В.А. Васильева - депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево;
Л.Ю. Новикова - депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево;
И.В. Сиухина – ведущий специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево, секретарь рабочей группы.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Новогиреево:

Барканова Ирина Кирилловна;
Панченко Андрей Маратович;
Валишина Лариса Николаевна.

Жители муниципального округа Новогиреево:

Зарегистрировано: 9 (девять) человек (список прилагается).

Председательствующий, глава муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунов открыл публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево» и огласил порядок и регламент проведения публичных слушаний.

С основным докладом по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево» выступил глава муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунов (доклад прилагается).

ВЫСТУПИЛИ:

В.М. Смирнова, заместитель руководителя рабочей группы - обратилась к участникам публичных слушаний с пояснениями о том, что данный проект решения одобрен депутатами Совета депутатов в первом чтении и одобрен на заседании профильной комиссии Совета депутатов.

И.В. Сиухина, ведущий специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево - проинформировала участников публичных слушаний о том, что предложений и замечаний граждан (жителей муниципального округа Новогиреево) по вопросу о внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево не поступало.

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 5 марта 2013 года № 01-04/13 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве», и в результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево» на публичных слушаниях принято решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «О внесении изменений в Устав муниципального округа Новогиреево».
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Новогиреево.



3 Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

**Председательствующий,
руководитель рабочей группы**

В.М. Чикунов

Секретарь рабочей группы

И.В. Сиухина

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год»

16 мая 2016 года
17:00 – 19:00

Москва, ул.
Новогиреевская, 54 зал заседаний

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год»:

Чикунов Владимир Михайлович – глава муниципального округа Новогиреево, руководитель рабочей группы.

Члены рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний:

Смирнова В.М. – председатель Бюджетно – финансовой комиссии, заместитель руководителя рабочей группы,

Антонов И.Г. – депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево Глушкова И.К. – депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево

Черников А.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево

Чеканова Т.Н. - главный бухгалтер, заведующая финансово-бухгалтерским сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево

Сиухина И.В. ведущий специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево, секретарь рабочей группы.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Новогиреево:

Панченко Андрей Маратович

Васильева Вера Аркадьевна

Барканова Ирина Кирилловна

Валишина Лариса Николаевна

Лимберова Инна Викторовна

Новикова Людмила Юрьевна

Жители муниципального округа Новогиреево:

Зарегистрировано: 14 (четырнадцать) человек.

Представители управы района Новогиреево города Москвы :

А.П. Хрулев - глава управы

Председательствующий, глава муниципального округа Новогиреево В.М.Чикунов открыл публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год» и огласил порядок и регламент проведения публичных слушаний.



С основным докладом по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год» выступил глава муниципального округа Новогиреево В.М.Чикунов .

Также проинформировал о получении положительного заключения КСП города Москвы на отчет об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год и проект решения Совета депутатов, зачитал заключение КСП.

ВЫСТУПИЛИ:

Смирнова В.М. - председатель Бюджетно - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево, заместитель руководителя рабочей группы обратилась к участникам публичных слушаний с пояснениями о том, что данный проект решения одобрен депутатами Совета депутатов.

Сиухина И.В. - секретарь рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, проинформировала участников публичных слушаний, что на день проведения публичных слушаний предложений и замечаний граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год» не поступало.

Других выступлений не последовало.

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 05.03.2013г. №01-04/13 и в результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год » на публичных слушаниях принято решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015год» в целом.

2.Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Новогиреево.

3.Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

**Председательствующий,
Руководитель рабочей группы**

В.М.Чикунов

Секретарь рабочей группы

И.В.Сиухина

ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год»**

06.05.2014 года 18:00 – 20:00

Москва, ул. Саянская, д. 18,
управа района Ивановское города Москвы,
зал заседаний

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год»:

И.И. Громов – глава муниципального округа Ивановское, руководитель рабочей группы;

В.К. Макаров – председатель Бюджетно - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское, заместитель руководителя рабочей группы;



А.А.Кононов – депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское;
С.А.Костенко - депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское;
Н.О. Крутова – председатель Комиссии по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления (регламентная), депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское;

Н.М. Мальшева – депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское;
С.Е.Овчинников - депутат Совета депутатов муниципального округа Ивановское;
И.В. Нищева- главный бухгалтер-заведующий финансово-юридическим сектором аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское;

М.Н.Подъемова – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское, секретарь рабочей группы.

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ивановское:

Кокова Ирина Викторовна

Лайцева Наталья Львовна

Ларкин Виктор Сергеевич

Мизонов Юрий Александрович

Петухова Татьяна Анатольевна

Светлова Татьяна Анатольевна

Жители муниципального округа Ивановское:

Зарегистрировано: 9 (девять) человек (список прилагается).

Представители управы района Ивановское города Москвы:

Н.М.Голованова – глава управы;

Председательствующий, глава муниципального округа Ивановское И.И.Громов открыл публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» и огласил порядок и регламент проведения публичных слушаний.

С основным докладом по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» выступил глава муниципального округа Ивановское И.И.Громов (доклад прилагается). Также проинформировал о получении положительного заключения КСП города Москвы на отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год и проект решения Совета депутатов, зачитал заключение КСП.

ВЫСТУПИЛИ:

В.К. Макаров - председатель Бюджетно - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ивановское, заместитель руководителя рабочей группы обратился к участникам публичных слушаний с пояснениями о том, что данный проект решения одобрен депутатами Совета депутатов в первом чтении и сделал доклад (доклад прилагается).

М.Н.Подъемова – секретарь рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, проинформировала участников публичных слушаний, что на день проведения публичных слушаний предложений и замечаний граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» не поступало.

Других выступлений не последовало.

В соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 5 марта 2013 года № 01-02/38 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Ивановское в городе Москве» и в результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» на публичных слушаниях принято решение:

Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское «Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2013 год» в целом.

Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Ивановское.



Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

**Председательствующий,
Руководитель рабочей группы**

И.И. Громов

Секретарь рабочей группы

М.Н. Подъёмова

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево
«Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год».**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 12 апреля 2016г. № 07-06/16 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год».

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год» принят за основу решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 12 апреля 2016г. № 07-06/16.

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год», дата и место проведения публичных слушаний опубликованы в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (№ 8 (117) апрель 2016г.) и размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево в сети Интернет www.mo-novogireevo.ru.

Дата проведения: 16 мая 2016 года

Время проведения: с 17:00 до 19:00.

Место проведения: г.Москва, ул. Новогиреевская, д.54, зал заседаний

Количество участников: 14 (четырнадцать) человек

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 16 мая 2016г., в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 05 марта 2013г. №01-04/13 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новогиреево в городе Москве»

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год» на публичных слушаниях принято решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Новогиреево «Об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Новогиреево.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

Руководитель рабочей группы

В.М. Чикунов

Секретарь рабочей группы

И.В. Сиухина



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 01-07/16

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

**Глава
Муниципального округа**

В.М. Чикунов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новогиреево
от 17.05.2016 года № 01-07/16**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Новогиреево. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Новогиреево
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат « ____ » _____ 20__ года
Окончен « ____ » _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 02-07/16

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лицо получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лицо получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунов В.М.

**Глава
Муниципального округа**

В.М. Чикунов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новогиреево
от 17.05.2016 года № 02-07/16**

Порядок

сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Новогиреево (далее – глава муниципального округа), муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево (далее – муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в аппарат Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в кадровую службу аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которой отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального



округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается главному бухгалтеру-заведующей финансово-бухгалтерским сектором аппарата Совета депутатов, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – финансово-бухгалтерский сектор), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Финансово-бухгалтерский сектор обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Новогиреево.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Финансово-бухгалтерский сектор в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Новогиреево в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Новогиреево

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва «__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)



принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

_____ (подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

Принял

_____ (подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 03-07/16

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Новогиреево Новикову Л.Ю.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Новиковой Л.Ю. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Новогиреево до 1 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

Глава

муниципального округа

В.М. Чикунов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новогиреево
от 17.05.2016 года № 03-07/16**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Новогиреево по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Новогиреево (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Новогиреево, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина не явки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Новогиреево, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Новогиреево.



РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 04-07/16

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Новогиреево от 11 марта 2014 года
№ 05-04/14**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 11 марта 2014 года № 05-04/14 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Новогиреево города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Новогиреево (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Новогиреево города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Новогиреево города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению;

3) амбулаторно-поликлинического учреждения;

4) территориального центра социального обслуживания населения;

5) государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Регламентная комиссия Совета депутатов (далее – профильная комиссия).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.»

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру восточного административного округа города Москвы, управу района Новогиреево города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы Жилищник района, многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению, амбулаторно-



поликлиническое учреждение, территориальный центр социального обслуживания населения, государственное учреждение города Москвы, подведомственное префектуре административного округа города Москвы и осуществляющее организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центр досуга и спорта района «Новогиреево»).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чикунова В.М.

**Глава
Муниципального округа**

В.М. Чикунов

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 05-07/16

**Об отчете руководителя ГБУ «ЦДС
Новогиреево» о результатах деятельности
Москвы в 2015 году**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», и по результатам заслушивания ежегодного отчета руководителя ГБУ «ЦДС Новогиреево»,

Совет депутатов решил:

1. Принять отчет руководителя ГБУ «ЦДС Новогиреево» Борисова В.И. о деятельности учреждения в 2015 году к сведению.

2. Предложить руководителю ГБУ «ЦДС Новогиреево» продолжить работу с жителями района по направлению досуговой, социально-воспитательной и спортивной работе.

3. Направить настоящее решение в управу района Новогиреево, префектуру ВАО города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.mo-novogireevo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

**Глава
муниципального округа**

В.М. Чикунов

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 07-07/16

**Об исполнении бюджета
муниципального округа Новогиреево
за 2015 год**

В соответствии со ст.264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево за 2015 год (далее-местный бюджет) по доходам в сумме 17 104 764,55 руб., по расходам 20 444 862,31 руб.

Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

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

расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);

расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 3);

источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

**Глава
муниципального округа**

В.М. Чикунов

**Приложение 1
к решению СД МО Новогиреево
№ 07-07/16 от 17.05.2016 г.**

**ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево
за 2015 год по доходам**

(рублей)

Классификация доходов	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
x	ДОХОДЫ - ВСЕГО	18 209 600,00	17 104 764,55	-1 104 835,45
182 1 01 02010 00 0000 110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	15 809 600,00	14 704 764,55	1 104 835,45
182 1 01 02010 010000 110	Налог на доходы физических лиц облагаемых по налоговой ставке, установленной ст.227, 227(1) и 228 НКРФ	13 820 000,00	14 138 639,19	318 639,19
182 1 01 02010 011000 110	Налог на доходы физических лиц облагаемых по налоговой ставке, установленной ст.227, 227(1) и 228 НКРФ		14 086 928,82	-14 086 928,82
182 1 01 02010 012000 110	Налог на доходы физических лиц облагаемых по налоговой ставке, установленной ст.227, 227(1) и 228 НКРФ		3 436,82	-3 436,82
182 1 01 02010 01 3000 110	Налог на доходы физических лиц облагаемых по налоговой ставке, установленной ст.227, 227(1) и 228 НКРФ		48 245,51	-48 245,51



182 1 01 02010 014000 110	Налог на доходы физических лиц облагаемых по налоговой ставке, установленной ст.227, 227(1) и 228 НКРФ		28,66	-28,66
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	289 600,00	145 699,49	-143 900,51
182 1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		145 426,28	-145 426,28
182 1 01 02020 012000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		10,14	-10,14
182 1 01 02020 013000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		263,07	-263,07
182 1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 700 000,00	420 425,87	-1 279574,13
182 1 01 02030 011000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		413 321,06	-413 321,06
182 1 01 02030 012000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		4 483,86	-4 483,86



182 1 01 02030 013000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		2 617,67	-2 617,67
182 1 01 02030 014000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (прочие поступления)		3,28	-3,28
900 1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга			
900 202 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Российской Федерации	2 400 000,00	2 400 000,00	-

**Приложение 2
к решению СД МО Новогиреево
№ 07-07/16 от 17.05.2016 г.**

**ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево
по расходам за 2015 год**

(рублей)

Коды БК		Наименование	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
раздел	подраздел				
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	17 015 600,00	16 127 253,07	-888 346,93
		в том числе:			
01	02	- Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	2 979 800,00	2 876 524,33	-103 275,67
01	03	- Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	2 473 400,00	2 473 000,00	-400,00
01	04	- Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	10 754 400,00	10 288 028,74	-466 371,26
01	11	Резервные фонды	158 000,00	0,00	-158 000,00
01	13	Другие общегосударственные вопросы	650 000,00	489 700,00	-160 300,00
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
08	4	- Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации.	2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
10	01	Пенсионное обеспечение	734 400,00	6 679,24	727 720,76
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	497 200,00	497 180,00	20,00



12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 040 000,00	1 030 900,00	-9 100,00
		в том числе:			
12	02	Периодическая печать и издательства	40 000,00	40 000,00	-
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	1 000 000,00	990 900,00	-9 100,00
		ИТОГО РАСХОДОВ	22 179 600,00	20 444 862,31	-1 734 737,69

**Приложение 3
к решению СД МО Новогиреево
№ 07-07/16 от 17.05.2016 г.**

ОТЧЕТ

об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево в разрезе ведомственной структуры расходов за 2015 год

(рублей)

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ ПР	ЦС	ВР	Утвержден- ные бюджет- ные назначе- ния	Исполнено	Неиспол- ненные на- значения
Расходы	900				22 179 600,00	20 444 862,31	-1 734 737,69
Общегосударственные вопросы	900	0100			17 015 600,00	16 127 253,07	-888 346,93
Функционирование высшего долж- ностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоу- правления	900	01 02			2 979 800,00	2 876 524,33	-103 275,67
Руководство и управление в сфере установленных функций органов мест- ного самоуправления	900	01 02	31Б0101		2 979 800,00	2 876 524,33	-103 275,67
Глава муниципального округа	900	01 02	31Б0101		2 979 800,00	2 876 524,33	-103 275,67
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31Б0101	121	2 775 000,00	2 671 764,33	-103 235,67
Иные выплаты	900	01 02	31Б0101	122	70 400,00	70 400,00	0,00
Прочие расходы в сфере здравоохра- нения	900	0102	35Г0111		134 400,00	134 360,00	-40,00
Иные выплаты персоналу государ- ственных (муниципальных органов), за исключением фонда оплаты труда	900	0102	35Г0111	122	134 400,00	134 360,00	-40,00
Функционирование законодательных (представитель- ных) органов государ- ственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			2 473 400,00	2 473 000,00	-400,00
в том числе:							
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А0102		2 473 400,00	2 473 000,00	-400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 03	31А0102	244	73 400,00	73 000,00	-400,00
Межбюджетный трансферт из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А0401		2 400 000,00	2 400 000,00	0,00
Специальные расходы	900	01 03	33А0401	880	2 400 000,00	2 400 000,00	0,00



Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б0105		10 454 400,00	10 288 028,74	-466 371,26
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б0105	121	5 125 100,00	4 930 709,40	-194 390,60
Иные выплаты	900	01 04	31Б0105	122	282 300,00	282 200,00	-100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 04	31Б0105	244	4 621 000,00	4 360 399,34	-260 600,66
Пособия компенсации и иные социальные выплаты гражданам	900	01 04	31Б0105	321	1 524 600,00	1 017 402,00	-507 198,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31Б0105	852	10 000,00	0,00	-10000,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0111		716 000,00	714 720,00	-1 280,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0111	122	425 600,00	424 720,00	-880,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	35Г0111	244	290 400,00	290 000,00	-400,00
Резервные фонды	900	01 11			158 000,00	0,00	-158 000,00
Резервные фонды	900	01 11	32А0100		158 000,00	0,00	-158 000,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	01 11	32А0100	870	158 000,00	0,00	-158 000,00
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			650 000,00	489700,00	-160300,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б0104		86 100,00	86 100,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б0104	853	86 100,00	86 100,00	0,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01 13	31Б0199		563 900,00	403 600,00	-160 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01 13	31Б0199	244	563 900,00	403 600,00	-160 300,00
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии	900	08 04	35Е0105		2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08 04	35Е0105	244	2 892 400,00	2 782 850,00	-109 550,00
Пенсионное обеспечение	900	1001	35П0109		734 400,00	6 679,24	727 720,76
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0109	540	734 400,00	6 679,24	727 720,76
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			497 200,00	497 180,00	-20,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0118	321	497 200,00	497 180,00	-20,00
Периодическая печать и издательства	900	1200			1 040 000,00	1 030 900,00	-9 100,00
Периодические издания, учрежденные органами власти	900	12 02	35Е0103		40 000,00	40 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12 02	35Е0103	244	40 000,00	40 000,00	-



Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04	35E0103		1 000 000,00	990 900,00	-9 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12 04	35E0103	244	1 000 000,00	990 900,00	-9 100,00
ВСЕГО РАСХОДОВ					22 179 600,00	20 444 862,31	-1 734 737,69

Приложение 4
к решению СД МО Новогиреево
№ 07-07/16 от 17.05.2016 г.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального округа Новогиреево
по источникам финансирования дефицита бюджета
2015 год

Наименование	ППП	КИВФ/КИЕФ	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000	00 00 00 00 00 0000 000	3 970 000,00	3 340 097,76	629 902,24
в том числе источники внутреннего финансирования бюджетов	000	01 05 00 00 00 0000 000			
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000	01 05 02 00 00 0000 500			
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01 05 02 01 00 0000 510			
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000	01 05 02 01 03 0000 510			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000	01 05 02 00 00 0000 600	3 970 000,00	3 340 097,76	629 902,24
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01 05 02 01 00 0000 610	-18 209 600,00	-17 277 576,47	
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000	01 05 02 01 03 0000 610	22 179 600,00	20 617 674,23	

**РЕШЕНИЕ****17.05.2016 года № 09-07/16**

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 22.12.2015г. №04-12/15 «О бюджете муниципального округа Новогиреево на 2016 год» (в редакции от 01.03.2016 г. № 05-03/16, от 12.04.2016г. №09-06/16)»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Новогиреево, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Новогиреево, решением Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 22.12.2015г. №04-12/15 «О бюджете муниципального округа Новогиреево на 2016 год» (в редакции от 01.03.2016г. № 05-03/16, от 12.04.2016г. №09-06/16),

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию главы муниципального округа Новогиреево об остатке средств, образовавшемся на 01 января 2016года в сумме 1473,5 тыс. руб.
2. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Новогиреево от 22.12.2015г. №04-12/15 «О бюджете муниципального округа Новогиреево на 2016год» (в редакции от 01.03.2016г. № 05-03/16) в сумме 1000,0 тыс. руб. согласно Приложению № 1,2
3. Утвердить источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Новогиреево в сумме 1000,0 тыс. руб., согласно Приложению № 3.
4. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации дополнительным основанием для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета ВМО является увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг в пределах общего объема бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10%.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

**Глава
муниципального округа**

В.М.Чикунов



**Приложение 1
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016г. № 09-07/16**

**Расходы бюджета муниципального округа Новогиреево на 2016 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов,
ведомственная структура расходов**

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ Пз	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	0100	0000000000	000	14255,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102	0000000000	000	2325,5
Глава муниципального округа	900	0102	31A0100100	000	2191,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих	900	0102	31A0100100	121	1756,4
Иные выплаты	900	0102	31A0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0102	31A0100100	129	364,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100	000	134,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных органов), за исключением фонда оплаты труда	900	0102	35Г0101100	122	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103	0000000000	000	2473,0
из них:					
Депутаты Совета депутатов муниципального образования	900	0103	31A0100200	000	73,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31A0100200	244	73,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A 0400100	000	2400,0
Иные расходы	900	0103	33A 0400100	880	2400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104	0000000000	000	8852,4
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500	000	8427,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	121	3237,8
Иные выплаты	900	0104	31Б0100500	122	282,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	129	964,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0100500	244	3938,4
Уплата прочих налогов иных платежей	900	0104	31Б0100500	853	5,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100	000	425,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	122	425,0
Резервные фонды	900	0111	0000000000	000	158,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100000	000	158,0



Резервные средства	900	0111	32A0100000	870	158,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	0000000000	000	446,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0100400	000	86,1
Уплата иных платежей	900	0113	31Б0100400	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б0109900	000	360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б0109900	244	360,0
Социальная политика	900	1000	0000000000	000	1335,6
Пенсионное обеспечение	900	1001	0000000000	000	734,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500	000	734,4
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540	734,4
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006	0000000000	000	601,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800	000	601,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800	321	601,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	0800	0000000000	000	2012,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804	0000000000	000	2012,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0100500	000	2012,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е0100500	244	2012,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	1200	0000000000	000	1563
Периодическая печать и издательства	900	1202	0000000000	000	40,0
Прочие расходы	900	1202	35Е0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	0000000000	000	1523,0
Информирование жителей района	900	1204	35Е0100300	000	1523,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е0100300	244	1523,0
ИТОГО					19165,8

**Приложение № 2
к решению СД МО Новогиреево
17.05.2016г. № 09-07/16**

Расходы бюджета муниципального округа Новогиреево на 2016год по разделам и подразделам бюджетной классификации

ды БК	Наименование	Сумма (тыс.руб)	
раздел	подраздел		
01	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	14255,0	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2325,5
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	73,0
01	03	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2400,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	8852,4
01	11	Резервные фонды	158,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	446,1



10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1335,6
10	01	Пенсионное обеспечение	734,4
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	601,2
08		КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	2012,2
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2012,2
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1563,0
12	02	Периодическая печать и издательства	40,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	1523,0
ВСЕГО РАСХОДОВ			19165,8

**Приложение № 3
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016г. № 09-07/16**

Источники финансирования дефицита бюджета

тыс.руб.

Наименование	КБК	Сумма
Источник финансирования дефицита бюджета	900 0105 0201030000 610	1000,0

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 11-07/16

**О согласовании проекта изменения Схемы
размещения нестационарных торговых
объектов на территории района Новогиреево**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», принимаемая во внимание обращения заместителя префекта Восточного административного округа города Москвы Э.В. Петросяна от 16.05.2016 г. № 01-14-787/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения площади согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Новогиреево города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

**Глава
муниципального округа**

В.М. Чикунов



**Приложение
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016 года № 11-07/16**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
в части изменения площади**

№	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь кв.м	специализация	Период размещения
1	тележка	Зеленый просп., вл. 24	с 2 на 2,5	мороженое	с 1 мая по 1 октября
2	тележка	Мартеновская ул., вл. 25	с 2 на 2,5	мороженое	с 1 мая по 1 октября

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 12-07/16

О внесении изменений в решение СД МО Новогиреево от 15.03.2016 № 04-04/16 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Новогиреево в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Внести изменение в приложение решения СД МО Новогиреево от 15.03.2016 г. № 04-04/16 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Новогиреево в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы» изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, управу района Новогиреево города Москвы, ГБУ «Жилищник района Новогиреево».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.mo-novogireevo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

**Глава
муниципального округа**

В.М. Чикунов



**Приложение
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016 года № 12-07/16**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Новогиреево,
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку
оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта
многоквартирных домов города Москвы**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Новогиреевская ул. 39	2	В.М. Смирнова	А.М. Панченко
2	Новогиреевская ул. 48	2	В.М. Смирнова	Л.Ю. Новикова
3	Новогиреевская ул. 54	2	В.М. Смирнова	Л.Ю. Новикова
4	Перовская ул. 54/54	1	И.К. Барканова	И.К. Глушкова
5	Перовская ул. 50 к. 1	1	И.К. Барканова	Л.Н. Валишина
6	Свободный просп. 25к.1	3	А.В. Черников	В.А. Васильева
7	Кусковская ул. 16	1	И.К. Глушкова	И.К. Барканова
8	Федеративный просп. 21 к.1	3	В.А. Васильева	А.В. Черников
9	Федеративный просп. 32 к.1	3	В.А. Васильева	А.В. Черников

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 13-07/16

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Новогиреево по адресу: ул. Перовская д. 59

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 26-29 декабря 2015 года,

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: город Москва, ул. Перовская д. 59.
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, ГБУ «Жилищник района Новогиреево», управу района Новогиреево города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.mo-novogireevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.



5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа

В.М. Чикунов

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 14-07/16

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории в муниципальном округе Новогиреево по адресу: Зеленый просп., д. 62, корп. 3

В соответствии с подпунктом 5 пункта 2 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 12 апреля 2016 года,

Совет депутатов муниципального округа Новогиреево решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: город Москва, Зеленый просп., д. 62, корп. 3.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, ГБУ «Жилищник района Новогиреево», управу района Новогиреево города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.mo-novogireevo.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Новогиреево В.М. Чикунова.

Глава
муниципального округа

В.М. Чикунов

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 15-07/16

О согласовании направления средств стимулирования управы района Новогиреево города Москвы сложившихся в результате экономии на проведение мероприятий по благоустройству территории района Новогиреево города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Новогиреево города Москвы от 17.05.2016 года № НГ-207/41 исх,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Новогиреево города Москвы за счет средств экономии за 2015 год на проведение мероприятия по реконструкции стелы согласно приложению 1.

2. Согласовать направление средств стимулирования управы района Новогиреево города Москвы за счет средств экономии за 2016 год на проведение мероприятия по установке опор освещения согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Новогиреево www.mo-novogireevo.ru.

4. Направить настоящее решение в управу района Новогиреево города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новогиреево Чикунова В.М.

**Глава
муниципального округа**

В.М. Чикунов

**Приложение 1
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016 № 15-07/16**

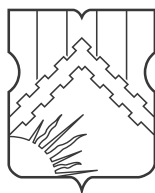
**Мероприятия
по благоустройству территории района Новогиреево города Москвы за счет средств
стимулирования управы района Новогиреево сложившихся в результате экономии в 2015 году**

№	Адрес	Вид работ	объем	ед. измерения (шт., кв.м., п.м)	затраты тыс. руб.
1	Свободный просп., д. 39, корп. 1	реконструкция стелы указателя района Новогиреево	1	шт.	2800
ИТОГО по объекту 2800					

**Приложение 2
к решению СД МО Новогиреево
от 17.05.2016 № 15-07/16**

**Мероприятия
по благоустройству территории района Новогиреево города Москвы за счет средств
стимулирования управы района Новогиреево сложившихся в результате экономии в 2016 году**

№	Адрес	Вид работ	объем	ед. измерения (шт., кв.м., п.м)	затраты тыс. руб.
1	Свободный просп., д. 6, корп. 2	установка опор освещения	4	шт.	500
ИТОГО по объекту 500					



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
НОВОКОСИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Новокосино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2015
год»**

Дата и время проведения: 16 мая 2016 г.
17:00 ч.

Место проведения: г. Москва, ул. Новокосинская, д. 13, к. 1

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от **12.04.2016 г. № 9/5**.

Проект решения Совета депутатов муниципального округа Новокосино «Об исполнении бюджета муниципального округа за 2015 год», дата и место проведения публичных слушаний опубликованы **25.04.2016г.** в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Количество участников: 0

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0

ИТОГИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Новокосино «Об исполнении бюджета муниципального округа за 2015 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа **в срок до 16.05.2016г.** и опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Новокосино **не позднее 20 дней со дня проведения публичных слушаний.**

3. Предложить Совету депутатов муниципального округа Новокосино при принятии решения «Об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2015 год» учесть результаты данных публичных слушаний.



Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 16.05.2016 года, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Новокосино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 04.03.2013г. № 4/2.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

Руководитель рабочей группы

Д.А. Дикач

Секретарь рабочей группы

Л.И. Колтуклу

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.05.2015 № 11/3

Об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 36 Устава муниципального округа Новокосино в городе Москве, частью VI Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Новокосино, с учетом результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2015 год Контрольно-счетной палатой Москвы,

Совет депутатов решил:

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Новокосино за 2015 год (далее – местный бюджет) (приложение 1) по доходам в сумме 20209673,45 рублей, по расходам в сумме 23022437,02 рублей с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 2812763,57 рублей.

Утвердить исполнение местного бюджета со следующими показателями:

доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2);

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

расходы местного бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов (приложение 4)

источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 5).

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино Дикача Д.А.

**Глава муниципального
округа Новокосино**

Д.А. Дикач



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05. 2016 года № 11/3**

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

				коды
			Форма по ОКУД	0503117
	1 января 2016 г.		Дата	01.01.2016
Наименование органа, организующего			по ОКПО	42437395
исполнение бюджета	аппарат Совета депутатов муниципального округа Новокосино			900
Наименование бюджета	Муниципальный округ Новокосино в городе Москве		по ОКАТО	001
Периодичность	годовая			
Единица измерения	руб.		по ОКЕИ	383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010		17 941 700.00	20 209 673.45	-2 267 973.45
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010010000110	11 311 700.00	12 467 832.54	-1 156 132.54
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010011000110	-	12 468 158.62	-12 468 158.62
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102010012100110	-	57.84	-57.84



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010013000110	-	88.60	-88.60
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010014000110	-	-472.52	472.52
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020010000110	250 000.00	90 395.18	159 604.82
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020011000110	-	89 992.70	-89 992.70
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102020012100110	-	134.61	-134.61
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020013000110	-	267.87	-267.87



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	18210102030010000110	3 500 000.00	4 771 445.73	-1 271 445.73
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	18210102030011000110	-	4 761 658.62	-4 761 658.62
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102030012100110	-	5 963.33	-5 963.33
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	18210102030013000110	-	3 823.78	-3 823.78
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90020204999030000151	2 880 000.00	2 880 000.00	-

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200		26 994 700.00	23 022 437.02	3 972 262.98
в том числе:					
Зарботная плата	200	900010231A0101121211	2 613 000.00	2 612 664.23	335.77
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010231A0101121213	503 900.00	503 460.91	439.09
Прочие выплаты	200	900010231A0101122212	74 700.00	70 400.00	4 300.00
Транспортные услуги	200	900010331A0102244222	273 000.00	237 250.00	35 750.00
Прочие расходы	200	900010333A0401880290	2 880 000.00	2 880 000.00	-
Зарботная плата	200	900010431B0105121211	5 880 700.00	5 874 794.45	5 905.55
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010431B0105121213	1 386 000.00	1 346 144.00	39 856.00
Прочие выплаты	200	900010431B0105122212	254 300.00	254 021.63	278.37
Услуги связи	200	900010431B0105244221	161 000.00	146 849.14	14 150.86
Транспортные услуги	200	900010431B0105244222	485 000.00	482 999.40	2 000.60
Коммунальные услуги	200	900010431B0105244223	135 000.00	98 878.26	36 121.74
Работы, услуги по содержанию имущества	200	900010431B0105244225	674 000.00	502 597.00	171 403.00
Прочие работы, услуги	200	900010431B0105244226	1 818 300.00	1 342 961.08	475 338.92
Увеличение стоимости основных средств	200	900010431B0105244310	871 300.00	871 018.00	282.00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	900010431B0105244340	948 800.00	948 428.21	371.79



Прочие расходы	200	900010431Б0105831290	5 000.00	2 000.00	3 000.00
Прочие расходы	200	900010431Б0105852290	20 000.00	254.67	19 745.33
Прочие работы, услуги	200	900010435Г0111244226	491 000.00	423 250.00	67 750.00
Прочие расходы	200	900011132А0100870290	20 000.00	-	20 000.00
Прочие расходы	200	900011331Б0104853290	130 000.00	129 300.00	700.00
Прочие работы, услуги	200	900011331Б0199244226	170 000.00	-	170 000.00
Прочие работы, услуги	200	900080435Е0105244226	2 300 000.00	1 610 284.00	689 716.00
Прочие расходы	200	900080435Е0105244290	2 517 000.00	2 399 982.04	117 017.96
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	900100135П0109540251	108 000.00	9 000.00	99 000.00
Пособия по социальной помощи населению	200	900100635П0118321262	74 700.00	70 400.00	4 300.00
Прочие работы, услуги	200	900120235Е0103244226	1 360 000.00	-	1 360 000.00
Прочие расходы	200	900120235Е0103853290	40 000.00	40 000.00	-
Прочие работы, услуги	200	900120435Е0103244226	800 000.00	165 500.00	634 500.00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	x	-9 053 000.00	-2 812 763.57	x

3. Источники финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	9 053 000.00	2 812 763.57	6 240 236.43
в том числе:					
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	520	x	-	-	-
Источники внешнего финансирования дефицита бюджетов	620	x	-	-	-
Изменение остатков средств	700	00000000000000000000	9 053 000.00	2 812 763.57	6 240 236.43
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710	00001050201030000510	-17 941 700.00	-20 324 867.66	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720	00001050201030000610	26 994 700.00	23 137 631.23	x



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05. 2016 года № 11/3**

**Доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов
за 2015 год**

тыс. руб.

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2015 год	2015 год
		утверждено	Фактическое исполнение
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15061,7	17329,6
в том числе:			
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15061,7	17329,6
из них:			
1 01 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15061,7	17329,6
в том числе:			
1 01 0201001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227,228 Налогового кодекса РФ	11311,7	12467,8
1 01 0202001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и др. лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст.227 Налогового кодекса РФ	250,0	90,4
1 01 0203001 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со ст.228 Налогового кодекса РФ	3500,0	4771,4
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 880,0	2880,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 880,0	2 880,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 880,0	2 880,0
ИТОГО ДОХОДОВ		17941,7	20209,6

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05. 2016 года № 11/3**

**Расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджетов
за 2015 год**

тыс. руб.

Наименование	Код ведомства	Рз/РЗ/ПР	ЦС	ВР	Утверждено	Фактическое исполнение
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	0100	0000000	000	19795,0	18727,3
в том числе:						



Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	0102	31A0101	000	3191,6	3186,5
Глава муниципального образования	900	0102	31A0101	000	3191,6	3186,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31A0101	121	3116,9	3116,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31A0101	122	74,7	70,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103	0000000	000	3153,0	3117,3
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31A0102	000	273,0	237,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31A0102	244	273,0	237,3
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0401	800	2 880,0	2880,0
Специальные расходы	900	0103	33A0401	880	2 880,0	2880,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104	0000000	000	13130,4	12294,2
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105	000	12639,4	11870,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б0105	121	7266,7	7220,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0105	122	254,3	254,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0105	244	5093,4	4393,7
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900	0104	31Б0105	831	5,0	2,0
Уплата прочих налогов и сборов	900	0104	31Б0105	852	20,0	0,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0111	000	491,0	423,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	35Г0111	244	491,0	423,3
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100	000	20,0	0,0
Резервные средства	900	0111	32A0100	870	20,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	0000000	000	300,0	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0104	000	130,0	129,30
Уплата иных платежей	900	0113	31Б0104	853	130,0	129,3
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б0199	000	170,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б0199	244	170,0	0,0



Культура, кинематография	900	0800	0000000	000	4817,0	4010,3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35E0105	000	4817,0	4010,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35E0105	244	4817,0	4010,3
Социальная политика	900	1000	0000000	000	182,7	79,4
Пенсионное обеспечение	900	1001	0000000	000	108,0	9,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0109	000	108,0	9,0
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0109	540	108,0	9,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006	0000000	000	74,7	70,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0118	000	74,7	70,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0118	321	74,7	70,4
Средства массовой информации	900	1200	0000000	000	2200,0	205,5
Периодическая печать и издательства	900	1202	35E0103	000	1400,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35E0103	244	1360,0	0,0
Уплата иных платежей	900	1202	35E0103	853	40,0	40,0
Другие вопросов области средств массовой информации	900	1204	35E0103	000	800,0	165,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35E0103	244	800,0	165,5
ИТОГО РАСХОДОВ					26994,7	23022,5

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05. 2016 года № 11/3**

Расходы бюджета муниципального округа Новокосино по разделам, подразделам целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов за 2015

Наименование	Рз/ РЗ/ПР	ЦС	ВР	Утверждено	Фактическое исполнение
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	0000000	000	19795,0	18727,3
в том числе:					
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	31A0101	000	3191,6	3186,5
Глава муниципального образования	0102	31A0101	000	3191,6	3186,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31A0101	121	3116,9	3116,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31A0101	122	74,7	70,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0000000	000	3153,0	3117,3



Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31A0102	000	273,0	237,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A0102	244	273,0	237,3
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33A0401	800	2 880,0	2880,0
Специальные расходы	0103	33A0401	880	2 880,0	2880,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	0000000	000	13130,4	12294,2
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31B0105	000	12639,4	11870,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31B0105	121	7266,7	7220,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31B0105	122	254,3	254,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31B0105	244	5093,4	4393,7
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	0104	31B0105	831	5,0	2,0
Уплата прочих налогов и сборов	0104	31B0105	852	20,0	0,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0111	000	491,0	423,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	35Г0111	244	491,0	423,3
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32A0100	000	20,0	0,0
Резервные средства	0111	32A0100	870	20,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	0000000	000	300,0	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31B0104	000	130,0	129,30
Уплата иных платежей	0113	31B0104	853	130,0	129,3
Другие общегосударственные вопросы	0113	31B0199	000	170,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31B0199	244	170,0	0,0
Культура, кинематография	0800	0000000	000	4817,0	4010,3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35E0105	000	4817,0	4010,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35E0105	244	4817,0	4010,3
Социальная политика	1000	0000000	000	182,7	79,4
Пенсионное обеспечение	1001	0000000	000	108,0	9,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0109	000	108,0	9,0
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0109	540	108,0	9,0
Другие вопросы в области социальной политики	1006	0000000	000	74,7	70,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0118	000	74,7	70,4



Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П0118	321	74,7	70,4
Средства массовой информации	1200	0000000	000	2200,0	205,5
Периодическая печать и издательства	1202	35E0103	000	1400,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E0103	244	1360,0	0,0
Уплата иных платежей	1202	35E0103	853	40,0	40,0
Другие вопросов области средств массовой информации	1204	35E0103	000	800,0	165,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35E0103	244	800,0	165,5
ИТОГО РАСХОДОВ				26994,7	23022,5

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05. 2016 года № 11/3**

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа
Новокосино на 2015 год**

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	2015 год
900	1	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	9053,0
							из них:	
900	1	05	0201	00	0000	600	уменьшение прочих остатков средств бюджетов	9053,0
							из них:	
900	1	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	9053,0

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 № 11/5

О согласовании мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Новокосино за счет остатка средств стимулирования за 2015 год

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Новокосино от 13.05.2016г. № ОЖКХ-12/181

Совет депутатов решил:

Согласовать мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Новокосино за счет остатка средств стимулирования за 2015 год согласно приложению.



Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по вопросам развития района Добуляк Л.М.

**Глава муниципального
округа Новокосино**

Д.А. Дикач

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 17.05.2016 № 11/5**

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Новокосино за счет остатка средств стимулирования за 2015 год

Адрес	Вид работ	Стоимость (руб.)
ул. Новокосинская, д.41; ул. Новокосинская, д.26	Устройство пешеходных ограждений перильного типа на пешеходных переходах	428,2 тыс.
Улично-дорожная сеть района Новокосино	Капитальный ремонт искусственных дорожных неровностей	789,1 тыс.
ул. Новокосинская, д.20, корп.3	Капитальный ремонт резинового покрытия на спортивной площадке	772,3 тыс.
ИТОГО		1989,6 тыс.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 №043-10/16

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Перово
от 20.01.2015 №002-01/15**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа 20 января 2015 года № 002-01/15 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Перово города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Перово (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Перово города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Перово города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Перово» (ГБУ «Жилищник района Перово»);

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению района Перово;

3) государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника №69 Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ ГП№69);

4) государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №7 Департамента здравоохранения города Москвы Филиал №4» (ГБУЗ ДГП№7 Филиал №4);

5) государственного бюджетного учреждения города Москвы территориальный центр социального обслуживания населения «Новогиреево»;

6) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Детско-молодежный центр «Перово»»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и регламентная комиссия Совета депутатов (далее – профильная комиссия).»;



2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.»

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Детско-молодежный центр Перово», в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.perovo-moscow.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Космынина А.И.

Глава муниципального округа Перово

А.И. Космынин

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 044-10/16

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Перово Петелина Юрия Николаевича.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Петелину Ю.Н. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Перово до 14 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.



5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.perovo-moscow.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Космынина А.И.

Глава муниципального округа

А.И. Космынин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 17.05.2016 года
№ 044-10/16**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Перово (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Перово, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;



заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Перово, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, заме-



щающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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



- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.
26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.
28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Перово.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 045-10/16

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.perovo-moscow.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Космынина А.И.

Глава муниципального округа

А.И. Космынин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 17.05.2016 №045-10/16**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).



2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Перово. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Перово по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

Уведомление¹

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении
личной заинтересованности при
осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 046-10/16

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями



ми, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.perovo-moscow.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Космынина А.И.

Глава муниципального округа

А.И. Космынин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 17.05. 2016 года № 046-10/16

Порядок

сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального Перово, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов муниципального округа Перово (далее – аппарат Совета депутатов / администрация).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение



работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Перово.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Перово в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными
категориями лицо получения подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации**

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Перово

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

«___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
«___» _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва «__» _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Перово _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

сдал,

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				



3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (при наличии): чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
возврата подарка № _____

Москва

«___» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 11 Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Перово, возвращает

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от «___» _____ 20__ г. № _____.

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 января 2014г. №2/4

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Преображенское

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете Преображенка.
3. Признать утратившим силу:
 - 1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 15.03.2011 года № 13-01-03МС «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Преображенское в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 23 января 2014 года № 2/4**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа городского округа поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).



2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвигании инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.



Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

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

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;



- 31.2) выступления на публичных слушаниях.
32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.
33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.
34. Протокол публичных слушаний должен содержать:
- 34.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
- 34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;
- 34.3) предложения участников публичных слушаний;
- 34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).
35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.
- Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.
36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:
- 36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;
- 36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;
- 36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;
- 36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).
- 36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).
37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).
- В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.
39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.
40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.



РЕШЕНИЕ

10 декабря 2015г. № 15/2

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

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

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Преображенское (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Преображенское осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Преображенское.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 10 декабря 2015 года № 15/2**

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

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

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 20 дней со дня официального опубликования проекта правового акта.



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

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

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

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

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

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

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Преображенское представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Преображенское для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/1

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправле-



ния в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Преображенское, Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год»:

1.1. Дата проведения: 22 июня 2016 года.

1.2. Время проведения: с 16 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

1.3. Место проведения: зал заседаний администрации муниципального округа Преображенское, расположенный по адресу: город Москва, улица Хромова, дом 5.

2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год» (приложение).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И. Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17 мая 2016 года № 6/1**

СОСТАВ

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год»**

Руководитель рабочей группы: - глава муниципального округа Преображенское
Иноземцева Н.И.

Заместитель руководителя рабочей группы: - председатель Бюджетно-финансовой комиссии
Асеева И.В.

Члены рабочей группы:

Болотова Р.А. - депутат Совета депутатов МО Преображенское
Соколов А.А. - депутат Совета депутатов МО Преображенское
Плюснина И.П. - депутат Совета депутатов МО Преображенское
Штейнберг Е.Б. - депутат Совета депутатов МО Преображенское
Фетисова О.Е. - глава администрации МО Преображенское
Тимохина М.П. - главный бухгалтер – администрации МО Преображенское

Секретарь рабочей группы: - ведущий специалист администрации МО Преображенское
Жигачева И.А.

**РЕШЕНИЕ****17 мая 2016г. № 6/2****О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Преображенское
«Об исполнении бюджета муниципального
округа Преображенское за 2015 год»**

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 3 апреля 2012 года № 01-02/22МС «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское» (в ред. от 10 апреля 2013 года № 01-02/54; от 30 апреля 2013 года № 01-02/62),

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год» (далее – проект решения) (приложение 1).
2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: 111555, ул. Хромова, д.5, с 18 мая по 15 июня 2016 года (до 17 ч. 00 мин). Контактное лицо Жигачева И.А., 8(499)168-60-77, факс 8(499)168-60-77, адрес электронной почты www.preobr.ru.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву

**Глава муниципального
округа Преображенское****Н.И. Иноземцева**



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05.2016 года № 6/2**

проект

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Преображенское за 2015 год**

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 08 апреля 2014 года № 6/8 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское»,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2015 год (далее – местный бюджет) (Приложение 1) по доходам в сумме 18 454,2 тыс. руб., по расходам 18 216,4 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 237,8 тыс. руб. по следующим показателям:

- 1.1. Доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (Приложение 2);
 - 1.2. Расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (Приложение 3);
 - 1.3. Расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (Приложение 4)
 - 1.4. Источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (Приложение 5);
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское www.preobr.ru.
 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н. И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И. Иноземцева



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ года № _____

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ
ЗА 2015 ГОД

		Форма по ОКУД	коды
	1 января 2016 года	Дата	0503117 01.01.2016
Наименование органа, организующего исполнение бюджета	Муниципальный округ Преображенское	по ОКПО	42437337 900
Наименование бюджета	Бюджет МО Преображенское	по ОКАТО	000
Периодичность	месячная		
Единица измерения	руб.	по ОКЕИ	383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	00000000000000000000	18 354 100,00	18 454 170,65	-100 070,65
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102010010000110	15 214 100,00	15 413 612,98	-199 512,98
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102010011000110	-	15 405 947,00	-15 405 947,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102010012100110	-	2 622,24	-2 622,24



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ)	010	18210102010013000110	-	3 418,68	-3 418,68
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	18210102010014000110	-	1 634,96	-1 634,96
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	010	18210102010015000110	-	-9,90	9,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102020010000110	50 000,00	41 773,79	8 226,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102020011000110	-	41 642,06	-41 642,06
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102020012100110	-	0,04	-0,04



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ)	010	18210102020013000110	-	65,31	-65,31
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	18210102020014000110	-	66,38	-66,38
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	18210102030010000110	450 000,00	358 783,88	91 216,12
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	18210102030011000110	-	353 171,97	-353 171,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	18210102030012100110	-	1 259,25	-1 259,25
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	18210102030013000110	-	4 347,73	-4 347,73
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	010	18210102030014000110	-	4,93	-4,93
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	90020204999030000151	2 640 000,00	2 640 000,00	-



2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200		19 854 100,00	19 216 395,99	1 637 704,01
в том числе:					
Зарботная плата	200	900010231A0101121211	1 800 000,00	1 798 745,85	1 254,15
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010231A0101121213	500 000,00	379 958,07	120 041,93
Прочие выплаты	200	900010231A0101122212	77 900,00	77 675,00	225,00
Зарботная плата	200	900010231A0101122211	201 100,00	201 024,00	76,00
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010231A0101122213	30 800,00	30 756,68	43,32
Услуги связи	200	900010231A0101244221	60 000,00	55 689,94	4 310,06
Коммунальные услуги	200	900010231A0101244223	36 000,00	35 596,34	403,66
Работы, услуги по содержанию имущества	200	900010231A0101244225	60 000,00	60 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	900010231A0101244226	40 500,00	26696,72	13 803,28
Прочие работы, услуги	200	900010231A0101244340	20 000,00	19 996,98	3,02
Прочие выплаты	200	900010235Г0111122212	52 000,00	52 000,00	0,00
Транспортные услуги	200	900010331A0102244222	154 200,00	121 210,00	32 990,00
Прочие расходы	200	900010333A0401880290	2 640 000,00	2 640 000,00	0,00
Зарботная плата	200	900010431Б0101121211	1 800 000,00	1 799 999,31	0,69
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010431Б0101121213	500 000,00	379 537,87	120 462,13
Прочие выплаты	200	900010431Б0101122212	79 400,00	79 400,00	0,00
Услуги связи	200	900010431Б0101244221	60 000,00	54 089,38	5 910,62
Коммунальные услуги	200	900010431Б0101244223	36 000,00	35 182,86	817,14
Работы, услуги по содержанию имущества	200	900010431Б0101244225	50 000,00	50 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	900010431Б0101244226	34 000,00	33 279,00	721,00
Увеличение стоимости материальных запасов	200	900010431Б0101244340	20 000,00	19 957,36	42,64
Зарботная плата	200	900010431Б0105121211	2 629 000,00	2 628 916,88	83,12
Начисления на выплаты по оплате труда	200	900010431Б0105121213	881 100,00	671 451,06	209 648,94
Прочие выплаты	200	900010431Б0105122212	218 700,00	218 700,00	0,00
Услуги связи	200	900010431Б0105244221	110 000,00	72 944,50	37 055,50
Транспортные услуги	200	900010431Б0105244222	60 000,00	58 650,00	1 350,00
Коммунальные услуги	200	900010431Б0105244223	120 000,00	85 888,77	34 111,23
Работы, услуги по содержанию имущества	200	900010431Б0105244225	320 000,00	303 128,21	16 871,79
Прочие работы, услуги	200	900010431Б0105244226	719 500,00	521 170,16	198 329,84
Увеличение стоимости основных средств	200	900010431Б0105244310	120 000,00	117 132,16	2 867,84
Увеличение стоимости материальных запасов	200	900010431Б0105244340	94 200,00	89 328,89	4 871,11
Прочие расходы	200	900010431Б0105852290	10 000,00	0,00	10 000,00
Прочие выплаты	200	900010435Г0111122212	372 800,00	372 720,00	80,00
Прочие расходы	200	900011132A0100870290	100 000,00	0,00	100 000,00



Прочие расходы	200	900011331Б0104853290	86 100,00	86 100,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	900011331Б0199244226	90 000,00	90 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	900030935Е0114244226	40 000,00	39 980,00	20,00
Прочие работы, услуги	200	900070935Е0105244226	200 000,00	200 000,00	0,00
Прочие работы, услуги	200	900080435Е0105244226	2 498 300,00	2 473 500,00	24 800,00
Прочие расходы	200	900080435Е0105244290	311 000,00	310 930,00	70,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	200	900100135П0109540251	654 400,00	0,00	654 400,00
Пособия по социальной помощи населению	200	900100635П0118321262	694 400,00	694360,00	40,00
Прочие работы, услуги	200	900120235Е0103244226	40 000,00	0,00	40 000,00
Прочие расходы	200	900120235Е0103853290	40 000,00	40 000,00	-
Прочие работы, услуги	200	900120435Е0103244226	1 190 700,00	1 190 700,00	0,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	х	-1 500 000,00	237 774,66	х

3. Источники финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	х	1 500 000,00	-237 774,66	1 737 774,66
в том числе:					
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	520	х	-	-	-
Источники внешнего финансирования дефицита бюджетов	620	х	-	-	-
Изменение остатков средств	700	00000000000000000000	1 500 000,00	-237 774,66	1 737 774,66
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710	00001050201030000510	-18 354 100,00	-18 498 933,77	х
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720	00001050201030000610	19 854 100,00	18 261 159,11	х



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ года № _____

**Доходы бюджета муниципального округа Преображенское
по кодам классификации доходов бюджетов за 2015 год**

(тыс. руб.)

Коды БК	Показатели	2015 год
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	15 814,2
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ на прибыль, ДОХОДЫ	15 814,2
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 814,2
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 413,6
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	41,8
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	358,8
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640,0
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	2 640,0
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 640,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	18 454,2

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ года № _____

**Ведомственная структура расходов муниципального округа Преображенское
за 2015 год**

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2015 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01 00			13 266,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			2 738,1
Глава муниципального округа	900	01 02	31А0101		2 686,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 02	31А0101	121	2 178,7



Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	31A0101	122	309,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31A0101	244	198,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г0111		52,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	35Г0111	122	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			2 761,2
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	01 03	31A0102		121,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31A0102	244	121,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33A0401		2 640,0
Специальные расходы	900	01 03	33A0401	880	2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04			7 591,5
Глава администрации	900	01 04	31B0101		2 451,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31B0101	121	2 179,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31B0101	122	79,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31B0101	244	192,5
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31B0105		4 767,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31B0105	121	3 300,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31B0105	122	218,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31B0105	244	1 248,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	35Г0100		372,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	35Г0100	122	372,7
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			176,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31B0104		86,1
Уплата иных платежей	900	01 13	31B0104	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13	31B0199		90,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31B0199	244	90,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03 00			40,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03 09			40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03 09	35E0114		40,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03 09	35E0114	244	40,0
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07 00			200,0
Другие вопросы в области образования	900	07 09			200,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	07 09	35E0105		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 09	35E0105	244	200,0
КУЛЬТУРА , КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08 00			2 784,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08 04			2 784,4
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04	35E0105		2 784,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35E0105	244	2 784,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10 00			694,4
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			694,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П0118		694,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35П0118	321	694,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12 00			1 230,7
Периодическая печать и издательства	900	12 02			40,0
Информирование жителей района	900	12 02	35E0103		40,0
Уплата иных платежей	900	12 02	35E0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			1 190,7
Информирование жителей района	900	12 04	35E0103		1 190,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35E0103	244	1 190,7
ВСЕГО РАСХОДОВ					18 216,4

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ года № _____

**Расходы бюджета муниципального округа Преображенское
 по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов
 за 2015 год**

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс. руб.) 2015 год
раздел	подраздел		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	13 266,9
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 738,1
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 761,2
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 591,5



01	13	Другие общегосударственные вопросы	176,1
03	00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40,0
03	09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	40,0
07	00	ОБРАЗОВАНИЕ	200,0
07	09	Другие вопросы в области образования	200,0
08	00	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	2 784,4
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 784,4
10	00	Социальная политика	694,4
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	694,4
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 230,7
12	02	Периодическая печать и издательства	40,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	1 190,7
		ИТОГО РАСХОДОВ	18 216,4

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ года № _____

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Преображенское по кодам бюджетной классификации источников
финансирования дефицита бюджета
за 2015 год

Код бюджетной классификации главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма (тыс.руб)
900		администрация муниципального округа Преображенское	1500,0
900		Иные источники, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования местного бюджета, в пределах их компетенции	
900	01 05 02 01 03 00000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	
900	01 05 02 01 03 00000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	1500,0



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/3

**О проекте решения Совета
депутатов муниципального округа
Преображенское «О внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального округа
Преображенское»**

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

Совет депутатов муниципального округа решил Преображенское:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Преображенское» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: г. Москва, ул.Хромова,д.5, с 18 июня 2016 года по 11 июля 2016 года (с 09.00 до 12.00). Контактное лицо: ведущий специалист администрации муниципального округа Преображенское Жигачева И.А. тел. 8-499-168-60-77, адресный электронный почты: www.preobr@.ru

3. Назначить публичные слушания по проекту решения на 12 июля 2016 года с 16.00 до 17.00 по адресу: ул. Хромова, д. 5, каб. 1 в помещении администрации муниципального округа Преображенское.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское

6. Решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 09.02.2015г. №2/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Преображенское» считать утратившим силу.

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

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Преображенское Н.И. Иноземцеву

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05.2016 г. № 6/3**

ПРОЕКТ

**О внесении изменений в Устав
муниципального округа Преображенское**

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:



1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального округа Преображенское, изложив его в редакции согласно приложению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И. Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от _____ 2016 года № _____**

Устав муниципального округа Преображенское

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Преображенское

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.
2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Преображенское (далее – муниципальный округ).
3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ _ Преображенское в городе Москве», «муниципальный округ _ Преображенское в городе Москве» и «муниципальный округ Преображенское » равнозначны.
4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы муниципального округа

1. Официальными символами муниципального округа (далее – официальными символами) являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

Муниципальный округ помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.



Статья 3. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органов местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

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

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

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

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

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

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



- ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
- з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
- 18) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:
- а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
- б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
- 19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;
- 20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
- 21) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:
- а) к проектам городских целевых программ;
- б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
- в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
- г) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
- д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
- е) по благоустройству территории муниципального округа;
- 22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:
- а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;
- б) к проектам правил землепользования и застройки;
- в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;
- г) к проектам планировки территорий;
- д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
- е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
- ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

- 1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Преображенское (далее – Совет депутатов);



2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Преображенское (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – аппарат Совета депутатов муниципального округа Преображенское (сокращенное наименование – аппарат СД МО Преображенское) (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 12 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета;



- 3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;
- 4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;
- 8) принятие решения о проведении местного референдума;
- 9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;
- 11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;
- 12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;
- 13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;
- 14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;
- 15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относится:

- 1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;
 - 2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;
 - 3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
 - 4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
 - 5) принятие решения о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;
 - 6) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.
3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).
2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного депутатами этой группы.
3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.
4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.
5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.



6. Решение Совета депутатов о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

9. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами».

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти



города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;



- 5) ведет заседания Совета депутатов;
- 6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;
- 7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;
- 8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;
- 9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;
- 10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;
- 11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;
- 12) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;
- 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;
- 12) преобразования муниципального округа;
- 13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

6. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

7. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа, новый глава муниципального округа избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий главы муниципального округа.

8. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа



1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:
 - 1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
 - 2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;
 - 3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;
 - 4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
 - 5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;
 - 6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);
 - 7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.
2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.
3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей может быть поощрен.
2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.
3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.
4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.
2. Заместитель Председателя Совета депутатов:
 - 1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;
 - 2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;
 - 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.
3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.
5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.



Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

6. Аппарат Совета депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и составление отчета об исполнении местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

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

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

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

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

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от



чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

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

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

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

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

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

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов устанавливаются решениями Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.



Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) настоящий Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Инициативу о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить в Совет депутатов:

- 1) депутат, группа депутатов;
- 2) глава муниципального округа;
- 3) органы территориального общественного самоуправления;
- 4) инициативные группы граждан.

4. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав оформляется в виде проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав).

5. Проект решения о внесении изменений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня его поступления в Совет депутатов.

6. Проект решения о внесении изменений в Устав принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о приня-



тии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, если изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.



Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальный нормативный правовой акт (за исключением Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав) вступает в силу со дня его официального опубликования, если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме



решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата являются: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года – в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьёй.

Минимальная численность инициативной группы – 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления



или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правового акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более 5 граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее 14 дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.



Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «об организации местного самоуправления в городе Москве».



Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, уста-



новленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Перечень и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливается Правительством Москвы.

2. Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств, в течение текущего финансового года, в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 41. Исполнение Устава и иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъя-



явления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 42. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.052016г. № 6/3**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Преображенское»

Руководитель рабочей группы:

Иноземцева Надежда Игоревна - Глава муниципального округа Преображенское

Заместитель руководителя рабочей группы:

Коминова Елена Борисовна - Депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское

Члены рабочей группы:

Карачевцев Алексей Михайлович - Депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское

Плюснина Ирина Петровна- Депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское

Болотова Раиса Алексеевна- Депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское

Секретарь рабочей группы:

Жигачева Ирина Александровна - ведущий специалист администрации муниципального округа Преображенское

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 15 апреля 2016 года №01-14-617/16,

**Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Преображенское города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05.2016 года № 6/4**

Проект изменения схемы размещения сезонных кафе

Район	Адрес размещения	Хозяинствующий субъект	Площадь места размещения, кв.м
Преображенское	1-я Бухвостова ул., дом 12/11, корп.12	ООО «Тагиев»	41,6

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 г. № 6/5

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 20 апреля 2016 года №01-14-654/16-1,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Преображенское города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05.2016 года № 6/5**

Проект изменения схемы размещения сезонных кафе

Район	Адрес размещения	Хозяйствующий субъект	Площадь места размещения, кв.м
Преображенское	Большая Черкизовская ул., дом 6	ИП Уварин Д.Н.	С 30,00 до 18,50

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/6

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Преображенское от 10.12.2015 г.
№ 15/3 «О бюджете муниципального
округа Преображенское на 2016 год и
плановый период 2017- 2018 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Преображенское и с целью более эффективного использования бюджетных средств, необходимых для осуществления текущей деятельности муниципального округа Преображенское Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 10.12.2015 г. №15/3 «О бюджете муниципального округа Преображенское на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов»:

1. В соответствии со ст. 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях распределения части остатка бюджетных средств, образовавшегося в бюджете муниципального округа Преображенское на 01 января 2016 года увеличить расходы бюджета муниципального округа Преображенское по статье «Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения» в 2016 году на 2000,0 тыс. руб., в том числе:

- 900080435E0100500244226 - 1700,0 тыс. руб.
- 900080435E0100500244290 - 300,0 тыс. руб.

2. Определить источником покрытия дефицита бюджета остаток средств бюджета муниципального округа Преображенское на начало текущего финансового года в сумме 2000,0 тыс. руб.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета в сумме 2000,0 тыс. руб. (Приложение).

4. Переместить бюджетные ассигнования между целевыми статьями, видами расходов и КОСГУ в объемах, разрешенных законодательством во 2 квартале 2016 года в сумме 1341,2 тыс. руб.:

- на КБК: 900 0102 31A0100100 244 222 – 360,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100100 121 211 – 600,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100100 244 223 – 16,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100100 244 225 – 30,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100100 244 226 – 18,4 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100100 244 340 – 10,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100500 244 221 – 9,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100500 244 225 – 88,0 тыс. руб.
- 900 0104 31B0100500 244 226 – 10,0 тыс. руб.
- 900 0113 31B0109900 244 226 – 99,8 тыс. руб.
- 900 1202 35E0100300 244 226 – 100,0 тыс. руб.



с КБК: 900 0104 31Б0100500 121 211 – 600,0 тыс. руб.

900 0104 31Б0100500 122 212 – 70,4 тыс. руб.

900 0104 31Б0100500 129 213 – 459,8 тыс. руб.

900 0104 31Б0100500 244 222 – 1,0 тыс. руб.

900 0104 31Б0100500 244 340 – 10,0 тыс. руб.

900 0104 35Г0101100 122 212 – 100,0 тыс. руб.

900 1204 35Е0100300 244 226 – 100,0 тыс. руб.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

6. Главе администрации муниципального округа Преображенское Фетисовой О. Е.:

- опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник»;

- внести соответствующие изменения в «Сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Преображенское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское Асееву И. В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н. И. Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Преображенское
о внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Преображенское от 10.12.2015 г. №15/3
«О бюджете муниципального округа
Преображенское на 2016 год и плановый
период 2017 - 2018 годов»
от «17» мая 2016 г. № 6/6**

**Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Преображенское на 2016 год**

Код бюджетной классификации главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
900		администрация муниципального округа Преображенское	2000,0
900	01 00 0000 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета в том числе:	2000,0
900	01 05 0201 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	2000,0



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/7

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05.2016 года № 6/7**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.



5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Преображенское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов
муниципального округа Преображенское
по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии
коррупции
от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная
должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
 (подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/8

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17.05. 2016 года № 6/8**

**Порядок
сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Преображенское, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Преображенское (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными



ми мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях администрацию муниципального округа Преображенское (далее – администрация).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в сектор по юридическим и финансово-экономическим и вопросам муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию администрации по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу структурного подразделения администрации, к функциям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – наименование структурного подразделения) муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.



11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Преображенское.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета администрации в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается с учетом заключения Комиссии главой администрации.

16. В случае нецелесообразности использования подарка глава администрации принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, глава администрации принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Преображенское в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку сообщения отдельными
категориями лиц о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением
ими должностных обязанностей
(осуществлением полномочий), сдаче и
оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его
реализации**

В администрацию муниципального округа
Преображенское

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официально-
го мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № ____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального округа Преображенское

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
_____ сдал,
(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)



а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

«__» _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
«__» _____ 20__ г. № _____.



Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(Footnotes)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/9

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Преображенское Е.Б.Штейнберга.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Е.Б.Штейнбергу с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Преображенское до 14 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И. Иноземцеву.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 17 мая 2016 года № 6/9**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению
лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Преображенское, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Преображенское, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;



2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Преображенское.



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/10

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 08 апреля 2014 года № 6/7

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП»

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 08 апреля 2014 года №6/7 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Преображенское города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Преображенское (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Преображенское города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Преображенское города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Преображенское»;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению района Преображенское,

3) амбулаторно-поликлинического учреждения:

- ГБУЗ КДЦ №2 ДЗМ Филиал №2

- ГБУЗ «Городская поликлиника №64 ДЗМ» Филиал №1;

- ГБУЗ Детская городская поликлиника №28 ДЗМ;

- ГАУЗМ «Стоматологическая поликлиника №56 ДЗМ.

4) территориального центра социального обслуживания населения «Сокольники» филиал Преображенское;

5) государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства ГБУ города Москвы «Центр по работе с населением Преображенец»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и Комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Преображенское (далее – профильная комиссия).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, о датах за-



седаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, государственное учреждения города Москвы (ГБУ ЦРН «Преображенец»), подведомственный префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.И.Иноземцева

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/11

**Об отказе в согласовании установки
ограждающего устройства (шлагбаума)
на придомовой территории
муниципального округа Преображенское
по адресу: ул., Преображенская ул., дом 2**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Преображенское по адресу: ул. Преображенская, дом 2, согласно представленной схеме, в связи с отсутствием в Протоколе и Порядке сведений и гарантий собственников нежилых помещений.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем, главе управы района Преображенское не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/12

О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Преображенское по адресу: ул., Большая Черкизовская, дом 3, корп.5

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Преображенское по адресу: ул., Большая Черкизовская, дом 3, корп.5 , согласно представленной схеме.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме при эксплуатации ограждения обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также отсутствие препятствий или ограничений проходу пешеходов на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем, главе управы района Преображенское не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/13

**Об информации директора ГБОУ
г.Москвы гимназия №1799 «Экополис»
об осуществлении образовательной
деятельности**

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2013 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Преображенское, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Преображенское,

**Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:**

1. Информацию директора ГБОУ г.Москвы гимназия №1799 «Экополис» об осуществлении образовательной деятельности принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент образования города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Преображенское города Москвы, ГБОУ г.Москвы гимназия № 1799 «Экополис».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016г. № 6/14

**Об отказе в согласовании установки
ограждающего устройства (шлагбаума)
на придомовой территории
муниципального округа Преображенское
по адресу: ул., Суворовская, дом 20**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Преображенское по адресу: ул. Суворовская, дом 20 согласно представленной схеме, в связи с ненадлежащим оформлением проекта размещения ограждающих устройств (п.7 Постановления Правительства Москвы №428-ПП от 2 июля 2013 года.)
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем, главе управы района Преображенское не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева

**РЕШЕНИЕ****17 мая 2016г. № 6/15**

**Об отказе в согласовании установки
ограждающего устройства (шлагбаума)
на придомовой территории
муниципального округа Преображенское
по адресу: ул., Суворовская, дом 24**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Преображенское по адресу: ул. Суворовская, дом 24, согласно представленной схеме, в связи с ненадлежащим оформлением проекта размещения ограждающих устройств (п.7 Постановления Правительства Москвы №428-ПП от 2 июля 2013 года.)

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем, главе управы района Преображенское не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.

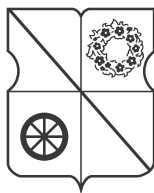
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.И.Иноземцева



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 № 1-П

Об утверждении Порядка сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального округа Северное Измайлово от 16 ноября 2015 года № 01-П «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Северное Измайлово о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Северное Измайлово Брадаткину А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Измайлово**

А.А. Брадаткина

**Приложение
к постановлению главы
муниципального округа
Северное Измайлово
от 19 мая 2016 года № 1-П**

**Порядок
сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное
Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (далее – руководитель аппарата) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).



2. Руководитель аппарата в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Руководитель аппарата обязан сообщить главе муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю аппарата стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Северное Измайлово уведомление.

5. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово.

**Приложение
к Порядку сообщения руководителем
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Северное Измайлово о
возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об
ознакомлении главой муниципального округа
Северное Измайлово)

Главе муниципального округа
Северное Измайлово

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтере-
сованность: _____



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 № 6-ПП

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное от 16 ноября 2015 года № 23-ПП «Об утверждении Порядка уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово Бодрову Е.Б.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

Е.Б. Бодрова



**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Северное Измайлово
от 19 мая 2016 года № 6-ПП**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального
округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить руководителю аппарата муниципального округа Северное Измайлово о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить руководителю аппарата муниципального округа Северное Измайлово уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово и заверены подписью руководителя аппарата муниципального округа Северное Измайлово. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово.



**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Измайлово
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

_____ (отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об
ознакомлении руководителем аппарата
Совета депутатов
Руководителю аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Измайлово

_____ (Ф.И.О.)
от _____

_____ (Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 _____ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное
Измайлово о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.05.2016 г. № 05/02

О согласовании адресного перечня озелененных территорий 3-й категории с указанием породного состава и количества зеленых насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2016 года на территории района Северное Измайлово, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года №743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зелёных насаждений города Москвы»

Руководствуясь законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 года №743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зелёных насаждений города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Северное Измайлово решил:

Согласовать адресный перечень озелененных территорий 3-й категории с указанием породного состава и количества зеленых насаждений для посадки древесно-кустарниковой растительности в весенний период 2016 года на территории района Северное Измайлово, согласно приложению.



Аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово:

Направить копию настоящего решения главе управы района Северное Измайлово города Москвы для реализации; в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в порядке информации.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Северное Измайлово www.sev-izm.ru;

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Измайлово Браматкину А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Измайлово**

А.А. Браматкина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Измайлово
от 10.05.2016 года № 05/02**

Адресный перечень озелененных территорий 3-й категории для поставки саженцев древесно-кустарниковой растительности и почвогрунта района Северное Измайлово города Москвы

№ п/п	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям Геотрест, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустар, по заключениям Геотрест, шт.
Район Северное Измайлово					
1	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Сирень обыкновенная	35
2	Парковая 16-я ул. 49 к.2	Рябина обыкновенная	2	Спирея Билларда	6
3	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Чубушник вечнозеленый	50
4	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Калина гордовина	12
5	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Жимолость татарская	11
6	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Боярышник кроваво-красный	32
7	Парковая 16-я ул. 49 к.2			Барбарис обыкновенный	4
8	Щелковский пр. 7 к.1, 7 к.2			Чубушник вечнозеленый	5
9	Щелковское шоссе 12 к.3	Берёза пушистая	1	Сирень обыкновенная	7
10	Щелковское шоссе 12 к.3			Чубушник вечнозеленый	6
11	Сиреневый бульв. 43			Сирень обыкновенная	10
12	Сиреневый бульв. 43			Чубушник вечнозеленый	15
13	Парковая 3-я ул. 46 к.5, 46 к.6			Роза морщинистая	17
14	Парковая 15-я ул. 42 к.6			Барбарис обыкновенный	10
15	Парковая 15-я ул. 42 к.6			Сирень обыкновенная	4
16	Парковая 15-я ул. 42 к.6			Чубушник вечнозеленый	3
17	Парковая 15-я ул. 42 к.8			Сирень обыкновенная	7



18	Парковая 15-я ул. 42 к.8			Чубушник венечный	6
19	Парковая 15-я ул. 42 к.7			Сирень обыкновенная	9
20	Парковая 16-я ул. 55 к.1			Спирея средняя	8
21	Константина Федина ул. 2 к.2			Кизильник блестящий	10
22	Сиреневый бульв. 3 к.3			Боярышник кроваво-красный	50
23	Сиреневый бульв. 3 к.3			Спирея Вангутта	15
24	Сиреневый бульв. 3 к.3			Чубушник венечный	5
25	Щелковское шоссе 26 к.1	Конский каштан	3		
26	Парковая 13-я ул. 26			Можжевельник казацкий	3
27	Парковая 13-я ул. 26			Чубушник венечный	3
28	Щелковское шоссе 26 к.2	Рябина плакучая	2	Спирея Вангутта	5
29	Щелковское шоссе 26 к.2	Дуб красный	1	Сирень обыкновенная	5
30	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Рябина обыкновенная	1	Сирень обыкновенная	21
31	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Черёмуха обыкновенная	1	Калина гордовина	3
32	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Ясень пенсильванский	1	Боярышник кроваво-красный	40
33	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8			Сирень обыкновенная	7
34	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8			Боярышник кроваво-красный	14
35	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Рябина обыкновенная	1	Сирень венгерская	30
36	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Черёмуха обыкновенная	1	Калина гордовина	17
37	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8			Вишня войлочная	6
38	Парковая 13-я ул. 40			Сирень обыкновенная	18
39	Парковая 13-я ул. 40			Сирень венгерская	9
40	Парковая 13-я ул. 40			Чубушник венечный	4
41	Щелковское шоссе 82 к.1	Черёмуха обыкновенная	1	Сирень обыкновенная	11
42	Щелковское шоссе 82 к.1			Чубушник венечный	4
43	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Туя западная	1	Роза морщинистая	2
44	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Берёза повислая	1	Спирея Вангутта	420
45	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8	Яблоня ягодная	1	Вишня войлочная	9
46	Щелковское шоссе 10, 4, 6, 8			Сирень обыкновенная	21
47	Парковая 15-я ул. 39	Сосна обыкновенная	1	Спирея Билларда	30
48	Парковая 15-я ул. 39			Спирея Вангутта	30
49	Парковая 15-я ул. 39			Сирень обыкновенная	8
49	Щелковское шоссе 90			Спирея Вангутта	14
50	Щелковское шоссе 90			Боярышник кроваво-красный	20
51	Щелковское шоссе 90			Сирень обыкновенная	71
52	Щелковское шоссе 90			Вишня войлочная	5
53	ИТОГО		19	0	1 167



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 38

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 15.12.2015г. № 121 «О бюджете муниципального округа Выхино-Жулебино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25.11.2015г. № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Выхино-Жулебино в городе Москве № 11 от 22.02.2011 года «Об утверждении положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Выхино-Жулебино в городе Москве», в связи с недостаточностью сметных назначений по ряду кодов бюджетной классификации Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 15.12.2015г. № 121 «О бюджете муниципального округа Выхино-Жулебино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», изложить приложение 5 к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

**Глава муниципального
округа Выхино-Жулебино**

И.Л. Теологов



**Приложение к решению Совета
депутатов муниципального округа
Выхино-Жулебино
от 19.04.2016г. № 38**

**Приложение 5 к решению Совета
депутатов муниципального округа
Выхино-Жулебино
от 15.12.2015г. № 121**

**Расходы бюджета
муниципального округа Выхино-Жулебино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Код ведомства: 900 Администрация муниципального округа Выхино-Жулебино

тыс. рублей

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2016 г	2017 г.	2018 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			17585,0	19025,1	12401,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			4407,6	327,6	327,6
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А0100200		327,6	327,6	327,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0103	31А0100200	244	327,6	327,6	327,6
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А0400100		4080,0	0,0	0,0
Специальные расходы	0103	33А0400100	880	4080,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			12727,4	11627,5	11624,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31Б0000000		12157,5	11057,6	11054,3
Функционирование исполнительно – распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	0104	31Б0100000		12157,5	11057,6	11054,3
Глава администрации	0104	31Б0100100		1855,2	1435,9	1435,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100100	121	1443,0	1048,7	1048,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100100	122	70,4	70,4	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100100	129	341,8	316,8	316,8



Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500		10301,6	9621,7	9618,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	121	5252,3	5252,3	5252,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100500	122	563,2	704,0	704,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	129	1420,8	1700,0	1700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0100500	244	3061,7	1965,4	1962,1
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	0104	31Б0100500	831	3,6	0	0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		569,9	569,9	569,9
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	122	569,9	569,9	569,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107			0,0	6620,0	0,0
Прочие не программные направления деятельности органов государственной власти при проведении выборов и референдумов	0107	35А0000000		0,0	6620,0	0,0
Не программные направления деятельности органов муниципальной власти по проведению выборов и референдумов в городе Москве	0107	35А01000000		0,0	6620,0	0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А0100100		0,0	6620,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0107	35А0100100	244	0,0	6620,0	0,0
Резервные фонды	0111			200,0	200,0	200,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете местного самоуправления	0111	32А0100000		200,0	200,0	200,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете местного самоуправления	0111	32А0100000	870	200,0	200,0	200,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			250,0	250,0	250,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400		129,3	129,3	129,3
Уплата иных платежей	0113	31Б0100400	853	129,3	129,3	129,3
Иные расходы	0113	31Б0109900		120,7	120,7	120,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0113	31Б0109900	244	120,7	120,7	120,7
Культура, кинематография	0800			5834,5	3981,4	3609,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			5834,5	3981,4	3609,5
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е0100500		5834,5	3981,4	3609,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0804	35Е0100500	244	5834,5	3981,4	3609,5



Социальная политика	1000			1313,4	1313,4	1313,4
Пенсионное обеспечение	1001			579,0	579,0	579,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		579,0	579,0	579,0
- Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	579,0	579,0	579,0
Другие вопросы в области социальной политики	1006			734,4	734,4	734,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		734,4	734,4	734,4
- Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П0101800	321	734,4	734,4	734,4
Средства массовой информации	1200			3096,4	3100,0	3100,0
Периодическая печать и издательства	1202			3040,0	3000,0	3000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1202	35Е0100300	244	3000,0	3000,0	3000,0
Информирование жителей	1202	35Е0100300		3040,0	3000,0	3000,0
Уплата иных платежей	1202	35Е0100300	853	40,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			56,4	100,0	100,0
Информирование жителей	1204	35Е0100300		56,4	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	1204	35Е0100300	244	56,4	100,0	100,0
Итого расходов				27829,3	27419,9	20424,7

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 41

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Выхино-Жулебино в части изменения площади сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: Жулебинский бульвар, д. 9 (ООО «Фуд Сервис»)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения заместителя Префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Ю.В. Беседина от 15.03.2016г. за № СЗ-25-872/6 **Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Выхино-Жулебино в части изменения (уменьшения) площади сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: Жулебинский бульвар, д. 9 (ООО «Фуд Сервис») до 82 кв. м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Выхино-Жулебино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального округа
Выхино-Жулебино

И.Л. Теологов



РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 42

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 16.02.2016г. № 22 «О согласовании проекта размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Привольная, д. 63 (ООО «Вежливая компания»)»

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения заместителя Префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы А.А. Крысанова от 03.02.2016г. за № СЗ-25-104/6 **Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 16.02.2016г. № 22 «О согласовании проекта размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Привольная, д. 63 (ООО «Вежливая компания»)» изложив пункт 1 в следующей редакции:

«Отказать в согласовании проекта размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Привольная, д. 63 (ООО «Вежливая компания») в части изменения площади».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Выхино-Жулебино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального
округа Выхино-Жулебино

И.Л. Теологов

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 43

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино <http://www.vihyno.org/> и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» **Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах иму-



щественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино <http://www.vihyno.org/> и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

**Глава муниципального округа
Выхино-Жулебино**

И.Л. Теологов

**Приложение к решению
Совета депутатов муниципального
округа Выхино-Жулебино
от 19.04.2016г. № 43**

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино <http://www.vihyno.org/> и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино <http://www.vihyno.org/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивиду-



альные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Выхино-Жулебино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 44

О заслушивании информации Руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра культуры досуга и спорта «Истоки» по итогам 2015 года

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию Руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра культуры досуга и спорта «Истоки» Зорина А.С. по итогам 2015 года Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Принять информацию о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центра культуры досуга и спорта «Истоки» по итогам 2015 года к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа, управу района Выхино-



Жулебино, Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр культуры досуга и спорта «Истоки» по итогам 2015 года Департамента здравоохранения города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального
округа Выхино-Жулебино

И.Л. Теологов

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 45

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Привольная, д. 65/32.

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Привольная, д. 65/32, об установке ограждающего устройства **Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Привольная, д. 65/32, при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством РФ о градостроительной деятельности.

2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств по адресу: ул. Привольная, д. 65/32, решаются в соответствии с Законодательством РФ, в том числе и судебном порядке.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти, Префектуру Юго-Восточного административного округа, управу района Выхино-Жулебино, представителям совета собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Привольная, д. 65/32.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино в городе Москве И.Л. Теологова.

Глава муниципального
округа Выхино-Жулебино

И.Л. Теологов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАПОТНЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 9/1

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа Капотня

Н.В. Ситникова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Капотня
от 19 мая 2016 года № 9/1**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Капотня. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального округа
Капотня по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

19 мая 2016 года № 9/2

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Ситниковой Наталье Викторовне с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Капотня до 26 мая 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа Капотня

Н.В. Ситникова

Приложение

**к решению Совета депутатов
муниципального округа Капотня
от 19 мая 2016 года № 9/2**

Положение

о комиссии Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Капотня по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия),



является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Капотня (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Капотня, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).



12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Капотня, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления



указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Капотня.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУЗЬМИНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 6/1

Об исполнении бюджета муниципального округа Кузьминки в 2015 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе, Совет депутатов муниципального округа Кузьминки решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Кузьминки за 2015 год по следующим показателям:

1.1. Доходы бюджета в сумме 21 884,8 тыс. руб. по кодам классификации доходов бюджета, согласно приложению 1;

1.2. Расходы бюджета в сумме 20 097,6 тыс. руб. по ведомственной структуре расходов бюджета и по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, согласно приложению 2;

1.3. Резервный фонд в течение 2015 года не использовался.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа *Калабекова Алана Лазаревича*.

Глава муниципального округа
Кузьминки

А.Л. Калабеков

Приложение 1
к решению Совета депутатов
МО Кузьминки
от 17 мая 2016 г. № 6/1

ДОХОДЫ

тыс. рублей

КБК доходов	Наименование доходов	назначено на 2015 год	Исполнено за год	
			по местному бюджету	% исполнения
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18 351,1	18 524,8	101
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	18 351,1	18 524,8	101
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18 351,1	18 524,8	101



1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	17 617,1	16 821,8	95
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	183,5	237,4	129
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ	550,5	1 465,6	266
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3 360,0	3 360,00	100
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 360,0	3 360,00	100
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3 360,00	3 360,00	100
						Итого доходов	21 711,1	21 884,8	101

Приложение 2
к решению Совета депутатов
МО Кузьминки
от 17 мая 2016 г. № _____

РАСХОДЫ

КБК		Наименование расходов	Назначено на 2015 год	Исполнено за год	
ППП	Целевая статья			по местному бюджету	% исполнения
1	2	3	4	5	6
900	0100	Общегосударственные вопросы	15 936,3	15 339,3	96
900	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2 006,0	1 980,8	99
900	0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	3 562,7	3 562,6	100
900	0104	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	9 967,6	9 666,6	97
900	0111	Резервный фонд	100,00	0	0
900	0113	Другие общегосударственные вопросы	300,0	129,3	43
900	0800	Культура и кинематография	3 135,0	2 641,2	84
900	0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 135,0	2 641,2	84
900	1001	Пенсионное обеспечение	513,7	513,6	100



900	1006	Другие вопросы в области социальной политики	524,7	524,6	100
900	1200	Средства массовой информации	1 601,4	1 078,9	67
900	1202	Периодическая печать и издательства	801,4	801,4	100
900	1204	Телевидение и радиовещание	800,0	277,5	35
		ИТОГО РАСХОДОВ	21 711,1	20 097,6	93

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 6/6

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Кузьминки решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузьминки *Калабекова Алана Лазаревича*.

**Глава муниципального округа
Кузьминки
А.Л. Калабеков**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кузьминки
от 17 мая 2016 года № 6/6**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему



Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Кузьминки. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального округа
Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

Уведомление¹

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

¹ Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Начат « ____ » _____ 20__ года
Окончен « ____ » _____ 20__ года
На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 6/7

Об утверждении Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов муниципального округа Кузьминки решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузьминки Калабекова Алана Лазаревича.

Глава муниципального округа
Кузьминки

А.Л. Калабеков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Кузьминки
от 17 мая 2016 года № 6/7

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Кузьминки и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Кузьминки (далее – глава муниципального округа и муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими



должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа и муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа и муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарат Совета депутатов муниципального округа Кузьминки (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главы муниципального округа, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость



подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Кузьминки.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Кузьминки.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается аппаратом Совета депутатов с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой муниципального округа Кузьминки принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Кузьминки в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В аппарат Совета депутатов муниципального округа
Кузьминки

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)



подарка(ов) на _____
 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



**Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации**

**Акт
приема-передачи подарков № ____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Кузьминки.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



**Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными категориями
лиц о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие в
которых связано с исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче
и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его реализации**

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта __ Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов *муниципального округа / городского округа / поселения* _____, возвращает _____

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Выдал Принял

(подпись) (расшифровка)_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 года № 6/8

**О комиссии Совета депутатов муниципального округа
Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции**

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов му-



ниципального округа Кузьминки решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Кузьминки Иванова Сергея Геннадьевича.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Иванову Сергею Геннадьевичу с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Кузьминки до 10 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузьминки *Калабекова Алана Лазаревича*.

**Глава муниципального округа
Кузьминки**

А.Л. Калабеков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Кузьминки
от 17 мая 2016 года № 6/8**

Положение

о комиссии Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Кузьминки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Кузьминки (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Кузьминки, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправ-



ления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные ли-



ца государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Кузьминки, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимав-



шие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Кузьминки.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 6/9

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Кузьминки от 05 февраля 2015 года № 2/2

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП» **Совет депутатов муниципального округа Кузьминки решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Кузьминки от 05 февраля 2015 года № 2/2 « Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Кузьминки города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Кузьминки (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Кузьминки города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Кузьминки города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

1) государственного бюджетного учреждения «Жилищник района Кузьминки» города Москвы;

2) многофункционального центра предоставления государственных услуг района Кузьминки города Москвы;

3) государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника №9 Депар-



тамента здравоохранения города Москвы»;

4) государственного бюджетного учреждения территориального центра социального обслуживания «Кузьминки» города Москвы;

5) дирекции природно-исторического Парка «Кузьминки-Люблино» ГПБУ «Мосприрода» города Москвы;

6) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многопрофильный молодежный центр «Рубеж».

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутатов «Комиссия по развитию муниципального округа» (далее – профильная комиссия).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в отношении заслушивания информации руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 6 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы «ММЦ «Рубеж», подведомственное префектуре Юго-Восточного административного округа города Москвы и осуществляющее организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузьминки Калабекова Алана Лазаревича.

Глава муниципального округа
Кузьминки

А.Л. Калабеков

РЕШЕНИЕ

17.05.2016 г. № 6/13

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: Москва, ул. Жигулевская, д. 6, корп. 2.

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О разделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Кузьминки решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: **Москва, ул. Жигулевская, д. 6, корп. 2.**

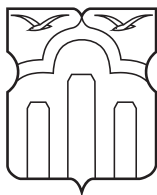
2. Направить копии данного решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Кузьминки города Москвы.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кузьминки.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузьминки *Калабекова Алана Лазаревича*.

**Глава муниципального
округа Кузьминки**

А.Л. Калабеков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРЬИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ

**публичных слушаний по обобщению и подготовке предложений,
поступивших на публичных слушаниях, по обсуждению проекта решения
«О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Марьино в городе Москве»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве от 12 апреля 2016 года № 5/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Марьино в городе Москве»».

Дата проведения публичных слушаний: «16» мая 2016 года.

Время проведения: с 18.00 часов до 19.00 часов.

Место проведения: Москва, Луговой проезд, д.8, корп.1.

Количество участников: 5 человек.

Количество и суть поступивших предложений: нет.

В результате принято решение:

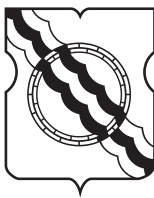
1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Марьино в городе Москве».
2. Рекомендовать главе муниципального округа Марьино в городе Москве согласиться с проектом решения Совета депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Марьино в городе Москве» и направить его в Совет депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве для утверждения.
3. Представить результаты и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Марьино в городе Москве.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в средствах массовой информации.

Председательствующий

В.Д. Осипов

Секретарь

Л.В. Шилина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НЕКРАСОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального
округа Некрасовка

«Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год»

Основание проведения публичных слушаний:

Решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 11 апреля 2016 года № 25/2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год» (опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 7 от 13.04.2016г.).

Инициатор проведения публичных слушаний:

Совет депутатов муниципального округа Некрасовка

Дата проведения: 26 мая 2016 года

Место проведения заседания: помещение аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка, ул. 1-я Вольская, д.24 к.1, г. Москва

Время проведения: с 11.00 до 11.30 часов по московскому времени

Количество участников публичных слушаний: 5 человек.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год» проводятся в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Некрасовка.

Проект решения «Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год», принятый Советом депутатов муниципального округа Некрасовка, выносится для обсуждения с жителями муниципального округа Некрасовка на публичные слушания в порядке, установленном решением Совета депутатов.

При проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год» замечаний не поступило.

Письменных предложений и замечаний от участников публичных слушаний в адрес председательствующего на публичных слушаниях не поступали, что зафиксировано в протоколе проведения публичных слушаний от 26 мая 2016 года.

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

1. В целом проект решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «Об исполнении бюджета муниципального округа Некрасовка за 2015 год» поддержать.

Публичные слушания закрыты в 11 часов 30 минут по московскому времени.



Руководитель рабочей группы
Заместитель руководителя рабочей группы
Секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:

Л.В.Силина
М.И.Киселева
Л.В.Мельникова
Ю.С.Паникова
А.А.Казакова

26 мая 2016 года

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Некрасовка «О внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального округа Некрасовка»

Основание проведения публичных слушаний:

Решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 21 апреля 2016 года № 27/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Некрасовка»», опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» от 06.05.2016 № 9.

Инициатор проведения публичных слушаний:

Совет депутатов муниципального округа Некрасовка

Дата проведения: 26 мая 2016г.

Место проведения заседания: помещение аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка, по адресу: ул. 1-я Вольская, д.24 к.1, город Москва

Время: с 12.00 до 12.30 час. по московскому времени

Количество зарегистрированных участников – 5 человек.

Изменения в Устав муниципального округа Некрасовка вносятся в целях приведения Устава муниципального округа Некрасовка в соответствие с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

При проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Некрасовка» замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступило.

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

1. В целом проект решения муниципального Совета депутатов муниципального округа Некрасовка «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Некрасовка» поддержать.

Руководитель рабочей группы
Заместитель руководителя рабочей группы
Секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:

Л.В.Силина
М.И.Киселева
Л.В.Мельникова
Ю.С.Паникова
А.А.Казаков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕЧАТНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.05.2016 № 5/16

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Печатники в городе Москве Порхунова А.В.

**Глава муниципального округа
Печатники в городе Москве**

А.В. Порхунов

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Печатники
от 17.05.2016 № 5/16**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Печатники о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).



3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью представителя нанимателя (работодателя). Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Печатники.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Печатники о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении
главы муниципального округа)

Главе муниципального округа

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Печатники о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОПОРТОВЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 года № 6/ПА

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального
округа Южнопортовый**

Н.Г.Кувардина

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Южнопортовый
от 17.05. 2016 года № 6/ПА**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Южнопортовый о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уве-



домление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Южнопортовый о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа Южнопортовый уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Южнопортовый. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южнопортовый о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

(отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении
представителем нанимателя (работодателя)

Главе муниципального округа Южнопортовый

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____



Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года №7/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения летних сезонных кафе части включения нового объекта по ул. 7-я Кожуховская, д.9 (ЗАО «Франчайзинговая компания»)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномо-



мочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Ю.В. Беседина от 18 апреля 2016 года № СЗ-25-998/6 Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый **решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения летних сезонных кафе в части включения нового объекта по ул. 7-я Кожуховская, д.9 (ЗАО «Франчайзинговая компания»).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Южнопортовый города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южнопортовый (мо-южнопортовый.рф).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кувардину Н.Г.

Глава муниципального округа
Южнопортовый

Н.Г. Кувардина

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года №7/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения летних сезонных кафе в части включения нового объекта по ул. Трофимова, д.36 (ООО «Даунтаун»)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Ю.В. Беседина от 20 апреля 2016 года № СЗ-25-1009/6 Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый **решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения летних сезонных кафе в части включения нового объекта по ул. Трофимова, д.36 (ООО «Даунтаун»).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Южнопортовый города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южнопортовый (мо-южнопортовый.рф).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кувардину Н.Г.

Глава муниципального округа
Южнопортовый

Н.Г. Кувардина



РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года №7/3

**О согласовании проекта изменения
схемы размещения летних сезонных
кафе в части включения нового объекта ул.
Волгоградский проспект, д.32, к.11
(ООО «НАС Проджект»)**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Ю.В. Беседина от 21 апреля 2016 года № СЗ-25-1021/6 Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый **решил**:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения летних сезонных кафе в части включения нового объекта ул. Волгоградский проспект, д.32, к.11 (ООО «НАС Проджект»).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Южнопортовый города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южнопортовый (мо-южнопортовый.рф).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального округа
Южнопортовый**

Н.Г. Кувардина

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 7/4

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа
Южнопортовый от 18 февраля 2014 года № 2/4**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2016 года № 215-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП» **Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил**:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый от 18 февраля 2014 года № 2/4 «Об утверждении Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы Южнопортового района города Москвы и информации руководителей городских организаций»:

1) в преамбуле решения слова «пунктами 1, 3-7» заменить словами «пунктами 1, 3-7, 9»;

2) в приложении к решению:

2.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – Совет депутатов, муниципальный округ) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы Южнопортового района города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы Южнопортового района города Москвы



(далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей о работе следующих учреждений:

- 1) государственного бюджетного учреждения города Москвы Жилищник района;
- 2) многофункционального центра предоставления государственных услуг населению;
- 3) амбулаторно-поликлинического учреждения;
- 4) территориального центра социального обслуживания населения;
- 5) государственного учреждения города Москвы, подведомственного префектуре административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.»;

2.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, о работе учреждения (далее – информация руководителей городских организаций, руководители городских организаций) осуществляет глава муниципального округа и комиссия Совета депутат (далее – профильная комиссия).»;

2.3) абзац первый пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Глава муниципального округа до 5 декабря отчетного года письменно информирует руководителей городских организаций, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов в I квартале года, следующего за отчетным, и до 5 марта года, следующего за отчетным, – руководителя городской организации, указанной в подпункте 5 пункта 1 настоящего Регламента, о датах заседаний Совета депутатов во II квартале года, следующего за отчетным.».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы Молодежный творческий клуб «Святогор» в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального округа
Южнопортовый**

Н.Г. Кувардина

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 7/5

О комиссии Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил:



1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).

2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый Н.А. Рожкова.

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

4. Председателю комиссии Н.А. Рожкову с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый до 15 июня 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального округа
Южнопортовый**

Н.Г. Кувардина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/5**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений,
запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – Совет депутатов).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Южнопортовый, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств, служащих основаниями для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренными законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправ-



ления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

материалов проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы;

заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в срок, установленный для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Сообщение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

9. При поступлении в комиссию информации и документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заседание комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

10. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

11. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Член комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения, предусмотренного пунктами 18 – 21 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

15. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные ли-



ца государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Южнопортовый, депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения материалов, указанных в абзаце втором подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными.

20. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

21. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 5 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

22. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 18, подпунктом 2 пункта 19, подпунктом 3 пункта 20 или подпунктом 3 пункта 21 настоящего Положения, комиссией готовится заключение, которое подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимав-



шие участие в заседании Комиссии.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

27. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

28. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый.

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 7/6

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального округа
Южнопортовый**

Н.Г. Кувардина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/6**

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Южнопортовый. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись секретаря комиссии.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.



**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении
личной заинтересованности при осуществлении
своих полномочий, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

В комиссию Совета депутатов муниципального округа
Южнопортовский по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей, установленных
законодательством Российской Федерации о
противодействии коррупции

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом,
замещающим муниципальную должность, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

_____ (наименование замещаемой муниципальной должности),

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Южнопортовский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении своих
полномочий, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий
лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На ____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

РЕШЕНИЕ

17 мая 2016 года № 7/8

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Южнопортовый за 2015 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 6 Устава муниципального округа Южнопортовый, разделами 20-24 Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Южнопортовое в городе Москве и результатами внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южнопортовый за 2015 год **Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Южнопортовый за 2015 год по доходам в сумме **17 541,5 тыс. руб.**, по расходам в сумме **17 055,0 тыс. руб.** с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **486,5 тыс. руб.**

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Южнопортовый за 2015 год по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Южнопортовый по кодам классификации доходов бюджета согласно **Приложению 1** к настоящему решению.

2) расходы бюджета муниципального округа Южнопортовый по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно **Приложению 2** к настоящему решению.

3) расходы бюджета муниципального округа Южнопортовый по ведомственной структуре расходов бюджетов согласно **Приложению 3** к настоящему решению.

4) источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Южнопортовый по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно **Приложению 4** к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



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

Глава муниципального округа
Южнопортовый

Н.Г. Кувардина

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/8

Доходы
бюджета муниципального округа Южнопортовый
на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2015 год	Исполнено за 2015г.
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 179,1	15 141,5
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15 179,1	15 141,5
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 179,1	15 141,5
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 780,1	14 750,5
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	54,0	57,9
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	340,0	333,1
1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со ст.227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	5,0	0,0
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 400,0	2 400,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 400,0	2 400,0
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	2 400,0	2 400,0
2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 400,0	2 400,0
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2014 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	2 400,0	2 400,0
	Итого доходов	17 579,1	17 541,5



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/8

Структура расходов
бюджета муниципального округа Южнопортовый
на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

(тыс.руб.)

Наименование	Код ведомст-ва	Раздел, подраз- дел	ЦС	ВР	Утверж- дено на 2015 год	Исполне- но за 2015г.
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			13 365,3	12 841,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			2 298,6	2 298,4
Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти		0102	31А 01 00		2 209,7	2 209,6
Глава муниципального образования		0102	31А 0101		2 209,7	2 209,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0102	31А 0101	100	2 209,7	2 209,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0102	31А 0101	120	2 209,7	2 209,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		0102	31А 0101	121	2 139,3	2 139,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0102	31А 0101	122	70,4	70,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения		0102	35Г 0111		88,9	88,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0102	35Г 0111	100	88,9	88,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0102	35Г 0111	120	88,9	88,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0102	35Г 0111	122	88,9	88,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			2 618,4	2 473,0
Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти		0103	31А 0100		218,4	73,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		0103	31А 0102		218,4	73,0



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0102	200	218,4	73,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0102	240	218,4	73,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0102	244	218,4	73,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов		0103	330 0000		2 400,0	2 400,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований		0103	33А 0000		2 400,0	2 400,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы		0103	33А 0401		2 400,0	2 400,0
Иные бюджетные ассигнования		0103	33А 0401	800	2 400,0	2 400,0
Специальные расходы		0103	33А 0401	880	2 400,0	2 400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			8 095,2	7 716,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		0104	31Б 0100		7 758,8	7 380,4
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104	31Б 0105		7 758,8	7 380,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	31Б 0105	100	5 332,0	5 311,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0104	31Б 0105	120	5 332,0	5 311,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0105	121	5 049,8	5 029,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 0105	122	282,2	282,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	200	2 419,9	2 061,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	240	2 419,9	2 061,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	244	2 419,9	2 061,7
Иные бюджетные ассигнования		0104	31Б 0105	800	6,9	6,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей		0104	31Б 0105	850	6,9	6,9
Уплата иных платежей		0104	31Б 0105	853	6,9	6,9
Прочие расходы в сфере здравоохранения		0104	35Г 0111		336,4	336,4



Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	35Г 0111	100	336,4	336,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	35Г 0111	120	336,4	336,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г 0111	122	336,4	336,4
Другие общегосударственные вопросы	0113			353,1	353,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0104		86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б 0104	800	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б 0104	850	86,1	86,1
Уплата иных платежей	0113	31Б 0104	853	86,1	86,1
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 0199		267,0	267,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0199	200	99,0	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0199	240	99,0	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0199	244	99,0	99,0
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б 0199	800	168,0	168,0
Исполнение судебных актов	0113	31Б 0199	830	168,0	168,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	0113	31Б 0199	831	168,0	168,0
Культура, кинематография	0800			1 939,8	1 939,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1 939,8	1 939,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0105		1 939,8	1 939,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	200	1 939,8	1 939,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	240	1 939,8	1 939,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	244	1 939,8	1 939,8
Социальная политика	1000			1 489,6	1 489,5
Пенсионное обеспечение	1001			705,7	705,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 0109		705,7	705,6
Межбюджетные трансферты	1001	35П 0109	500	705,7	705,6
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 0109	540	705,7	705,6
Другие вопросы в области социальной политики	1006			783,9	783,9



Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		1006	35П 0118		783,9	783,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		1006	35П 0118	300	783,9	783,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		1006	35П 0118	320	783,9	783,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		1006	35П 0118	321	783,9	783,9
Средства массовой информации		1200			784,4	784,4
Периодическая печать и издательства		1202			619,4	619,4
Информирование жителей округа		1202	35Е 0103		619,4	619,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0103	200	579,4	579,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0103	240	579,4	579,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0103	244	579,4	579,4
Иные бюджетные ассигнования		1202	35Е 0103	800	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей		1202	35Е 0103	850	40,0	40,0
Уплата иных платежей		1202	35Е 0103	853	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204			165,0	165,0
Информирование жителей округа		1204	35Е 0103		165,0	165,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0103	200	165,0	165,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0103	240	165,0	165,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0103	244	165,0	165,0
Итого расходов					17 579,1	17 055,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/8

**Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Южнопортовый
на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов**

тыс.руб.

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено на 2015 год	Исполнено за 2015г.
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			13 365,3	12 841,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			2 298,6	2 298,4



Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти	0102	31А 01 00		2 209,7	2 209,6
Глава муниципального образования	0102	31А 0101		2 209,7	2 209,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	31А 0101	100	2 209,7	2 209,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0101	120	2 209,7	2 209,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31А 0101	121	2 139,3	2 139,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 0101	122	70,4	70,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г 0111		88,9	88,8
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	35Г 0111	100	88,9	88,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	35Г 0111	120	88,9	88,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г 0111	122	88,9	88,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2 618,4	2 473,0
Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти	0103	31А 0100		218,4	73,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А 0102		218,4	73,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 0102	200	218,4	73,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 0102	240	218,4	73,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 0102	244	218,4	73,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	0103	330 0000		2 400,0	2 400,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	0103	33А 0000		2 400,0	2 400,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 0401		2 400,0	2 400,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 0401	800	2 400,0	2 400,0
Специальные расходы	0103	33А 0401	880	2 400,0	2 400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			8 095,2	7 716,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31Б 0100		7 758,8	7 380,4



Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104	31Б 0105		7 758,8	7 380,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	31Б 0105	100	5 332,0	5 311,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0104	31Б 0105	120	5 332,0	5 311,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0105	121	5 049,8	5 029,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 0105	122	282,2	282,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	200	2 419,9	2 061,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	240	2 419,9	2 061,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0105	244	2 419,9	2 061,7
Иные бюджетные ассигнования		0104	31Б 0105	800	6,9	6,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей		0104	31Б 0105	850	6,9	6,9
Уплата иных платежей		0104	31Б 0105	853	6,9	6,9
Прочие расходы в сфере здравоохранения		0104	35Г 0111		336,4	336,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	35Г 0111	100	336,4	336,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0104	35Г 0111	120	336,4	336,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0104	35Г 0111	122	336,4	336,4
Другие общегосударственные вопросы		0113			353,1	353,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		0113	31Б 0104		86,1	86,1
Иные бюджетные ассигнования		0113	31Б 0104	800	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей		0113	31Б 0104	850	86,1	86,1
Уплата иных платежей		0113	31Б 0104	853	86,1	86,1
Другие общегосударственные вопросы		0113	31Б 0199		267,0	267,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0199	200	99,0	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0199	240	99,0	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0199	244	99,0	99,0
Иные бюджетные ассигнования		0113	31Б 0199	800	168,0	168,0
Исполнение судебных актов		0113	31Б 0199	830	168,0	168,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений		0113	31Б 0199	831	168,0	168,0



Культура, кинематография		0800			1 939,8	1 939,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804			1 939,8	1 939,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0105			1 939,8	1 939,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0105	200	1 939,8	1 939,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	240		1 939,8	1 939,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	244		1 939,8	1 939,8
Социальная политика		1000			1 489,6	1 489,5
Пенсионное обеспечение		1001			705,7	705,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 0109			705,7	705,6
Межбюджетные трансферты		1001	35П 0109	500	705,7	705,6
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 0109	540		705,7	705,6
Другие вопросы в области социальной политики		1006			783,9	783,9
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 0118			783,9	783,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		1006	35П 0118	300	783,9	783,9
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1006	35П 0118	320		783,9	783,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П 0118	321		783,9	783,9
Средства массовой информации		1200			784,4	784,4
Периодическая печать и издательства		1202			619,4	619,4
Информирование жителей округа	1202	35Е 0103			619,4	619,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0103	200	579,4	579,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0103	240		579,4	579,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0103	244		579,4	579,4
Иные бюджетные ассигнования		1202	35Е 0103	800	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1202	35Е 0103	850		40,0	40,0
Уплата иных платежей	1202	35Е 0103	853		40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204			165,0	165,0
Информирование жителей округа	1204	35Е 0103			165,0	165,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0103	200	165,0	165,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0103	240		165,0	165,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0103	244		165,0	165,0
Итого расходов					17 579,1	17 055,0



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 17 мая 2016 года № 7/8

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Южнопортовый
на 2015 год

тыс.руб.

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Утверждено на 2015 год	Исполнено за 2015 год
900	1	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	-486,5
							из них:		
900	1	05	0201	00	0000	600	уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0,0	-486,5
							из них:		
900	1	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	0,0	-486,5







Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

Издается с декабря 2012 года

Зарегистрирован Управлением
Федеральной службы
по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Москве
и Московской области
Свидетельство о регистрации
ПИ № ТУ 50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция,
издатель и распространитель –
Ассоциация
«Совет муниципальных
образований города Москвы»

Главный редактор Н.И. Бледная

Электронная версия:
www.amom.ru

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Подписано в печать 24.05.2016
Дата выхода 02.06.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 23805

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:

127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (499) 652-60-60

Отдел распространения

тел.: 8(495) 652-60-59

Типография:

ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42