



ОФИЦИАЛЬНО

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17 декабря 2014 г. № 17/14

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Уставом муниципального округа Ясенево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от

27.02.2014 № 4/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево», Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах (Приложение 1).

2. Утвердить:

— форму справки о расходах лица, замещающего муниципальную должность, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совер-

шена указанная сделка (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://moyasenevo.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального округа Ясенево
И.В. ГРИШИНА**

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/14

Положение о представлении лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, сведений о расходах

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», определяет порядок представления лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе (далее — лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих расходах, а

также о расходах супруга и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своего супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данно-

го лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее — сведения о расходах), ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденной форме.

3. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Положения, представляются муниципальному служащему аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево, к должност-

ным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы, для приобретения к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

4. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте муниципального округа Ясенево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствами массовой информации для опубликования в соответствии с порядком, предусмотренным для размещения таких сведений.

5. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/14

В _____

(указывается наименование кадрового подразделения органа местного самоуправления)

СПРАВКА О РАСХОДАХ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ИНОГО ЛИЦА ПО КАЖДОЙ СДЕЛКЕ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ДРУГОГО ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ, ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ЦЕННЫХ БУМАГ, АКЦИЙ (ДОЛЕЙ УЧАСТИЯ, ПАЕВ В УСТАВНЫХ (СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ ОРГАНИЗАЦИЙ) И ОБ ИСТОЧНИКАХ ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДСТВ, ЗА СЧЕТ КОТОРЫХ СОВЕРШЕНА УКАЗАННАЯ СДЕЛКА

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий (ая) по адресу: _____ (место службы (работы) и занимаемая должность)

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. _____ (адрес места жительства и (или) регистрации)

_____ (мной, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком²)

приобретен (но, ны) _____ (земельный участок, другой объект недвижимости,

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

паи в уставных (складочных) капиталах организаций) на основании _____ (договор купли-продажи или иное

предусмотренное законом основание приобретения права собственности³)

Сумма сделки _____ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество, являются⁴: _____

Сумма общего дохода лица, представляющего настоящую справку, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих приобретению имущества, _____ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю. «__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, представившего справку)

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего справку, дата)

¹ Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

² Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

³ К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

⁴ Доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое).

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17 декабря 2014 г. № 17/15

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной

службе в городе Москве», подпунктом 1 пункта 3 статьи 9 Устава муниципального округа Ясенево, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 27.02.2014 № 4/1 «О вне-

сении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево», Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замеще-

ние должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Признать утратившими силу: — решение муниципального

Собрания внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве от 22.12.2009 № 13-7 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципаль-

ОФИЦИАЛЬНО

ной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве;

— решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 23.04.2013 № 8–13 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муницип-

пального образования Ясенево в городе Москве от 22.12.2009 № 13–7 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Ясенево в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно —

телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mo yasenevo.ru/>.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину

Решение принято единогласно.
**Глава
муниципального округа
Ясенево И. В. ГРИШИНА**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/15

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом муниципального округа Ясенево устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее — конкурс).

1.2. Проведение конкурса обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе с учетом их профессиональной подготовки.

1.3. Конкурс проводится с целью оценки профессиональных и личных качеств кандидата, необходимых для занятия им должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

1.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.5. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов, индивидуального собеседования.

1.6. Решение о проведении конкурса принимает глава муниципального округа Ясенево.

1.7. Объявление о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации (в официальном издании муниципального округа) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Объявление должно содержать сведения о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса, проекте трудового договора.

2. Требования к кандидатам

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

— отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

— наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с другим лицом, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

— прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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 иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

— наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства — участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

— представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

— непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции», другими федеральными законами и Законом города Москвы от 22.10.2008 № «О муниципальной службе в городе Москве» сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

2.3. Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет 65 лет. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения этого возраста.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Количественный состав конкурсной комиссии устанавливается Советом депутатов муниципального округа Ясенево (далее — Советом депутатов).

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа.

3.3. Конкурсная комиссия правомочна в случае присутствия не менее двух третей ее состава.

3.4. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

3.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся в течение пяти календарных дней после истечения двадцати дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.6. Решение конкурсной комиссией оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

4. Прием и регистрация заявок

4.1. Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию заявку и документы, указанные в пункте 4.2 (далее — заявитель).

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

4.2. Для участия в конкурсе заявителем представляются документы:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, содержащую сведения о местах работы с начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

— паспорт;

— трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

— документ об образовании;

— страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

— свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

— документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

— сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие его личность, деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4.3. При приеме заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, правильность их оформления.

Секретарь конкурсной комиссии обязан зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, в день ее представления и выдать расписку заявителю, подтверждающую прием и регистрацию заявки с указанием даты приема.

Заявителю может быть письменно отказано в приеме и регистрации заявки в случае, если представленные для регистрации документы не отвечают требованиям, либо они неаккуратно и ненадлежащим образом оформлены.

4.4. Прием заявок прекращается по истечении срока приема и регистрации заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

4.5. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявок последние не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия вправе:

- а) объявить конкурс несостоявшимся;
- б) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявок, пере-

носе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать соответствующие информационные сообщения в средствах массовой информации.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. В день проведения конкурса, указанный в информационном сообщении о его проведении, конкурсная комиссия подписывает протокол о количестве поступивших заявок и проводит конкурс документов участников конкурса (далее — участник).

Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией конкурсантов на основе представленных заявителями документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

5.2. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса.

Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации заявок.

Собеседование может быть проведено в день проведения конкурса документов либо, в случае большого количества участников, в последующие дни по графику.

5.3. По завершении собеседования со всеми участниками конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата на замещение должности муниципальной службы.

5.4. Участники конкурса не вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня знаний и принятии решения по результатам конкурса.

5.5. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников с результатами конкурса.

5.6. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве муниципального округа в течение трех лет.

6. Порядок назначения на должность муниципальной службы

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством и Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве». Назначение гражданина на должность муниципальной службы оформляется распоряжением главы муниципального округа Ясенево.

7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя — глава муниципального округа Ясенево и муниципальный служащий.

информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mo yasenevo.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава
муниципального округа
Ясенево И. В. ГРИШИНА**

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17 декабря 2014 г. № 17/16

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Ясенево

На основании статьи 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 30 и 31 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в соответствии с пунктом 3 статьи 26 Устава муниципального округа Ясенево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 27.02.2014 № 4/1 «О вне-

сении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево», руководствуясь указом Мэра Москвы от 22.01.2014 № 3-УМ «О внесении изменений в указ Мэра Москвы от 13.12.2005 года № 83-УМ» и принципом взаимосвязи и соотношения основных условий прохождения муниципальной службы и государственной гражданской службы города Москвы, Совет депутатов муниципального округа Ясенево

решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 03.09.2014 № 12/8 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий и компенсаций

муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2015 г.

4. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/16

Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Ясенево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 статьи 30 и части 7 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и определяет

порядок предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Ясенево (далее — муниципальные служащие) в целях обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотива-

ции эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и с целью компенсации ограничений, установленных федеральными законами.

1.2. Правовую основу предоставления гарантий муниципальным служащим составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих прин-

ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные право-

ОФИЦИАЛЬНО

вые акты Российской Федерации, Закон города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», другие законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального округа Ясенево, другие муниципальные правовые акты муниципального округа Ясенево и настоящее Положение.

1.3. Муниципальному служащему предоставляются основные государственные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», дополнительные государственные гарантии, предусмотренные Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными законами города Москвы, а также дополнительные муниципальные гарантии, предусмотренные Уставом муниципального округа Ясенево.

2. Порядок предоставления муниципальной служащему основных государственных гарантий

2.1. Муниципальному служащему гарантируются условия работы (профессиональной служебной деятельности), обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы (профессиональной служебной деятельности) муниципального служащего закрепляются в трудовом договоре (контракте), заключаемом с ним представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с трудовым законодательством с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Муниципальному служащему предоставляются рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, организационное и материально-техническое обеспечение, транспортное обслуживание, информация и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан знакомить муниципального служащего с документами, включая локальные нормативные акты, устанавливающие его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей, а также другими документами, непосредственно связанными с трудовой (служебной) деятельностью муниципального служащего.

2.2. Муниципальному служащему гарантируется право на своевременное и в полном объёме получение денежного содержания.

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

Денежное содержание муниципальному служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных денежных поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Выплата денежного содержания муниципального служащего осуществляется в размере и порядке, установленных решениями Совета депутатов муниципального округа Ясенево, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

2.3. Муниципальному служащему гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени не может превышать 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая (служебная) неделя и предоставляются два выходных дня в неделю, а также нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Муниципальному служащему может устанавливаться ненормированный рабочий (служебный) день. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим (служебным) днём устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево. Условие о ненормированном служебном дне муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, содержащейся в указанном в настоящем абзаце Перечне, включается в трудовой договор (контракт), заключаемый представителем нанимателя (работодателем) с соответствующим муниципальным служащим.

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

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, за ненормированный рабочий (служебный) день, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципального служащего составляет 30 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчёта один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, — 40 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим с ненормированным рабочим (служебным) днём составляет 3 календарных дня. По письменному заявлению муниципального служащего такой отпуск может не предоставляться и исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются. По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Продолжительность указанного отпуска без сохранения денежного содержания определяется представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от причины, по которой возникла необходимость предоставления отпуска, с учётом пожеланий муниципального служащего.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Порядок предоставления отпусков муниципальным служащим устанавливается в Правилах внутреннего трудового (служебного) распорядка органа местного самоуправления муниципального округа Ясенево, утверждаемых представителями нанимателя (работодателями) муниципальных служащих.

2.4. Муниципальному служащему гарантируется медицинское обслуживание и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, в объёме, не превышающем объём соответствующей гарантии, установленный для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Медицинское обслуживание муниципальных служащих и членов их семей обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы,

относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего, а в случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи — ребёнку и наличия в семье двух и более детей медицинское обслуживание предоставляется всем детям муниципального служащего;

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

Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу с условием об испытании, медицинское обслуживание предоставляется со дня, следующего за днём истечения испытательного срока.

Детям муниципального служащего, признанным инвалидами с детства, независимо от возраста предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Медицинское обслуживание муниципального служащего после его выхода с муниципальной службы на пенсию по старости или по инвалидности I или II групп, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» при наличии права на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности I или II групп (далее в настоящем пункте — муниципальный служащий, вышедший на пенсию) предоставляется в следующем порядке:

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

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

Под членами семьи муниципального служащего в настоящем пункте понимаются:

супруг (супруга);
несовершеннолетние дети (дети, не достигшие возраста 18 лет), в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства;

дети, достигшие возраста 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

дети, достигшие возраста 18 лет и обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до достижения ими возраста 23 лет.

Работающие муниципальные служащие один раз в течение текущего календарного года получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание.

Муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, один раз в течение текущего календарного года получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание.

Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году без условия об испытании, компенсация за медицинское обслуживание предоставляется пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года со дня назначения на должность муниципальной службы.

Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году с условием об испытании, компенсация за медицинское обслуживание предоставляется со дня, следующего за днём окончания испытательного срока, пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года после окончания испытательного срока.

Лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальными служащими по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают по месту работы

(службы) компенсацию за медицинское обслуживание в текущем календарном году в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Муниципальные служащие, вышедшие на пенсию, один раз в течение текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание в районных управлениях социальной защиты населения по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности I или II групп в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий по старости (инвалидности). При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за медицинское обслуживание по месту службы (работы) в полном объёме, получают её пропорционально времени нахождения на пенсии.

Компенсация за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего выплачивается в случае, если в течение текущего календарного года на них такая компенсация не выплачивалась.

Компенсация за медицинское обслуживание не выплачивается муниципальному служащему за период его нахождения в текущем календарном году в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года, предоставленному по его письменному заявлению представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с частью 6 статьи 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальному служащему, в том числе вышедшему на пенсию, и членом его семьи компенсация за медицинское обслуживание предоставляется на основании его письменного заявления.

Работающие муниципальные служащие вправе в течение текущего календарного года подавать представителю нанимателя (работодателю) в последнем месяце квартала текущего календарного года письменные заявления с просьбой о выплате части компенсации за медицинское обслуживание. При этом компенсация за медицинское обслуживание выплачивается пропорционально количеству календарных дней соответствующего квартала текущего календарного года с учетом правил, установленных для лиц, назначенных на должности муниципальной службы в текущем календарном году.

Муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, вправе на основании их письменных заявлений получить компенсацию за медицинское обслуживание пропорционально количеству календарных дней отпуска по уходу за ребёнком в текущем календарном году. При этом лица, увольняемые с муниципальной службы в период их нахождения в отпуске по уходу за ребёнком и получившие компенсацию за медицинское обслуживание в текущем календарном году, обязаны вернуть в бюджет муниципального округа Ясенево часть указанной компенсации пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года после дня увольнения с муниципальной службы (за исключением лиц, увольняемых в связи с выходом на пенсию и сохраняющих право на медицинское обслуживание в том же объёме).

2.5. Муниципальному служащему гарантируется пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

В области пенсионного обеспечения на муниципальном служащего в полном объёме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы города Москвы.

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

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

2.6. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей в объёме, не превышающем объём соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Обязательное государственное страхование, указанное в настоящем пункте, обеспечивается путём заключения представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих договоров (муниципальных контрактов) личного и имущественного страхования со страховой организацией в порядке, установленном законом.

Страхование жизни, здоровья и имущества муниципальных служащих, впервые принятых на муниципальную службу с условием об испытании, осуществляется со дня, следующего за днём истечения испытательного срока.

Случаи, порядок и размеры страховых выплат, причитающихся муниципальному служащему, определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

2.7. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности, но наступивших в связи с исполнением муниципальной службы или после ее прекращения муниципальных служащих должностных обязанностей, в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» и от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.8. Муниципальному служащему гарантируется защита, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других правонарушений действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

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

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

2.9. При расторжении трудового договора (контракта) с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального округа Ясенево либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципального округа Ясенево муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Порядок предоставления муниципальной служащему дополнительных государственных гарантий

3.1. Муниципальному служащему гарантируются дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным денежным выплатам относятся:

ежемесячные и иные дополнительные выплаты, предусмотренные Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в составе денежного содержания муниципального служащего и указанные в пункте 2.2 настоящего Положения;

дополнительные денежные выплаты, предусмотренные иными законами города Москвы и другими нормативными правовыми актами города Москвы.

ОФИЦИАЛЬНО

Дополнительные денежные выплаты, указанные в настоящем пункте, осуществляются в размере и порядке, установленных нормативными правовыми актами города Москвы либо принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов муниципального округа Ясенево.

3.2. Муниципальному служащему гарантируется бесплатная или льготная санаторно-курортная путёвка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальным служащим обеспечивается санаторно-курортное обслуживание в объёме, не превышающем объём соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Санаторно-курортное обслуживание муниципальных служащих и членов их семей предоставляется медицинской организацией на основании договора (муниципального контракта), заключённого с представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих в установленном законом порядке.

При предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска работающие муниципальные служащие обеспечиваются бесплатными санаторно-курортными путёвками (из расчёта стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 или 24 календарных дня.

Санаторно-курортная путёвка предоставляется муниципальному служащему в соответствии с распоряжением представителя нанимателя (работодателя), изданным на основании личного заявления муниципального служащего.

Возмещение расходов, связанных с оплатой проезда к месту отдыха и обратно, осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам при предъявлении документов, подтверждающих приобретение путёвок и проезд, но не превышающим размера возмещения, установленного для государственных гражданских служащих города Москвы.

Муниципальные служащие, за исключением впервые и вновь принятых на муниципальную службу (в том числе в порядке перевода на муниципальную службу), не воспользовавшиеся санаторными путёвками, или при частичном использовании (12 и 18 календарных дней) один раз в течение текущего календарного года при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию в размерах пропорционально отработанному времени в текущем календарном году и срокам предоставления путёвок. Суммы компенсаций за периоды времени, отработанные муниципальными служащими после отпусков в текущем календарном году, выплачиваются на основании их личных заявлений в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени.

Лица впервые или вновь принятые на муниципальную службу (в том числе в порядке перевода на муниципальную службу), не воспользовавшиеся санаторными путёвками, или при их частичном использовании (12 и 18 дней) при предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию в размерах пропорционально отработанному времени в текущем календарном году и срокам предоставления путёвок. Суммы компенсаций за периоды времени, отработанные муниципальными служащими после отпусков в текущем календарном году, выплачиваются на основании их личных заявлений в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени.

Лица, увольняемые с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения по инициативе работодателя за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают компенсацию за неиспользованные санаторно-курортные путёвки в размерах пропорционально отработанному времени в текущем календарном году по месту работы (службы) на основании личных заявлений.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском в текущем календарном году, в декабре текущего календарного года на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путёвку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Члены семей муниципальных служащих, независимо от предоставления соответствующих путёвок муниципальным служащим, обеспечиваются льготными

санаторно-курортными путёвками с оплатой 50 процентов их стоимости (из расчёта стоимости одного места в двухместном номере) сроком на 12, 18 и 24 календарных дня.

Под членами семьи муниципального служащего, указанными в настоящем пункте, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, по очной форме обучения.

Гарантия, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется также муниципальным служащим, вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии по старости или по инвалидности I или II групп (далее в настоящем пункте — муниципальные служащие, вышедшие на пенсию). В случае неиспользования санаторно-курортных путёвок или при их частичном использовании (12 и 18 календарных дней) муниципальные служащие, указанные в настоящем абзаце, один раз в декабре текущего календарного года на основании личных заявлений получают в органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100 процентов от суммы соответствующей компенсации, установленной для муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу. При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путёвку по месту работы (службы) в полном объёме, получают ее пропорционально времени нахождения на пенсии.

В случае получения муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, бесплатной санаторно-курортной путёвки в органах социальной защиты населения, компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путёвку не выплачивается.

3.3. Муниципальному служащему гарантируется переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих составляющих дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих. Повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих могут включать стажировку. По результатам переподготовки муниципальному служащему может быть присвоена дополнительная квалификация.

Повышением квалификации муниципальных служащих является обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (включая тематические и проблемные конференции и семинары) — объёмом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации) либо комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач — объёмом от 73 до 150 аудиторных часов (длительное повышение квалификации).

Переподготовкой муниципальных служащих является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления муниципальными служащими нового вида профессиональной служебной деятельности в целях совершенствования знаний муниципальных служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности (объёмом более 500 аудиторных часов) либо получения дополнительной квалификации (объёмом более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов).

Основанием для направления муниципального служащего на повышение квалификации и переподготовку является:

назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы;

возложение на муниципального служащего дополнительных обязанностей;

включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности при условии успешного освоения им образовательной программы.

Выбор вида, формы и продолжительности дополнительного профессионального

образования муниципального служащего определяется представителем нанимателя (работодателем) с учётом группы должности муниципальной службы.

Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с отрывом, с частичным отрывом (до трёх рабочих (служебных) дней в неделю) или без отрыва (вечерние группы, дистанционные образовательные технологии) от муниципальной службы.

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

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется в случаях, предусмотренных в абзацах 6 — 8 настоящего пункта, а также, если муниципальный служащий длительное время (более трёх лет) не направлялся на повышение квалификации для обновления знаний и совершенствования профессиональных навыков, необходимых для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

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

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

Переподготовка муниципального служащего осуществляется с учётом профиля его образования в случаях, предусмотренных в абзацах 6 — 8 настоящего пункта, а также в случае изменения вида его профессиональной служебной деятельности.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе помимо направления муниципальных служащих на повышение квалификации и переподготовку в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения организовывать повышение квалификации муниципальных служащих в органе местного самоуправления муниципального округа Ясенево (путём проведения лекций, семинаров и в других формах). Порядок повышения квалификации муниципальных служащих в соответствии с настоящим абзацем определяется представителем нанимателя (работодателем) муниципальных служащих.

Потребности в получении муниципальными служащими дополнительного профессионального образования определяются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от условий осуществления профессиональной деятельности муниципальных служащих и поставленных перед ними профессиональных задач и отражаются в программе органа местного самоуправления муниципального округа Ясенево профессионального развития муниципальных служащих. Представитель нанимателя (работодатель) может определять потребности в получении муниципальными служащими дополнительного профессионального образования на основе индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих.

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (в случае принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о необходимости его составления) составляется сроком на пять лет муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем и утверждается представителем нанимателя (работодателем). Индивидуальные планы профессионального развития муниципальных служащих составляются в трёх экземплярах — для муниципального служащего, его непосредственного руководителя и кадровой службы. В индивидуальных планах развития указываются цель, вид, форма направления, продолжительность и ожидаемая результативность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования.

Программа профессионального развития муниципальных служащих разрабатывается сроком на пять лет и утверждается руководителем (должностным лицом, осуществляющим руководство деятельностью) органа местного самоуправления муниципального округа Ясенево. В программах профессионального развития

муниципальных служащих указываются прогнозируемая ежегодная потребность в повышении квалификации и переподготовке муниципальных служащих по направлениям, видам, формам и продолжительности обучения, а также прогнозируемая ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

Получение дополнительного профессионального образования муниципальным служащим подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв или продолжения замещения им должности муниципальной службы при прочих равных условиях.

Повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих осуществляется на основании договоров (муниципальных контрактов), заключаемых представителями нанимателя (работодателями) муниципальных служащих с образовательными учреждениями.

Представители нанимателя (работодатели) муниципальных служащих, образовательные учреждения профессионального образования обеспечивают условия для освоения муниципальными служащими образовательных программ.

В целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих используются экономические нормативы стоимости образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию, применяемые для государственных гражданских служащих города Москвы.

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

3.4. Муниципальному служащему гарантируется ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности I или II группы, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее в настоящем пункте — доплата).

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

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должности оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

Указанная в настоящем пункте гарантия предоставляется в объёме, не превышающем объём соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесённые к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы. Максимальный размер суммы пенсии и доплаты муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы пенсии и доплаты государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы города Москвы.

Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчёт при её исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы.

Доплата устанавливается и выплачивается со дня подачи соответствующего заявления, но не ранее чем со дня увольнения с муниципальной службы и назначения пенсии в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №

1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Выплата доплаты прекращается (приостанавливается) в случаях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы. Приостановление выплаты осуществляется с даты возникновения обстоятельств, влекущих её приостановление. При устранении указанных обстоятельств выплата возобновляется с даты возникновения права на возобновление доплаты.

3.5. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего, указанное в настоящем пункте, производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Муниципальному служащему гарантируется единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение, указанное в настоящем пункте, производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

3.7. Муниципальному служащему гарантируется выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности I или II групп в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную указанную в абзаце первом настоящего пункта вознаграждению, при прекращении государственной гражданской службы города Москвы, выплата денежного вознаграждения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не производится.

Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную указанную в абзаце первом настоящего пункта вознаграждению, при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

3.8. Членом семьи муниципального служащего или иным лицом, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Возмещение затрат на ритуальные услуги, связанные с погребением лиц, замещавших должности муниципальной службы, производится по фактическим затратам, не превышающим предельного размера вознаграждения, устанавливаемого ежегодно распорядительным документом Правительства Москвы.

Возмещение затрат на погребение осуществляется независимо от получения социального пособия на погребение, выплачиваемого в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

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

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий муниципальному служащему

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членом его семьи гарантий, производятся из средств бюджета муниципального округа Ясенево.

ОФИЦИАЛЬНО

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17 декабря 2014 г. № 17/21

Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 1 квартал 2015 года

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 статьи 11 Устава муниципального округа Ясенево, утвержденного решением Совета депутатов муниципально-

го округа Ясенево от 27.02.2014 № 4/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево», Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов

муниципального округа Ясенево на 1 квартал 2015 года (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципаль-

ного округа Ясенево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mo yasenevo.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на

главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево И.В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/21

График приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 1 квартал 2015 года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	ЯНВАРЬ	ФЕВРАЛЬ	МАРТ
1.	БОКАРЕВ Вячеслав Александрович (Литовский бул., 11-6, ГБОУ ЦО № 1694 «Ясенево»), с 15-00 до 18-00, тел. 8-495-426-16-22	12.01.2015	26.02.2015	02.03.2015
2.	ВОРОНЦОВ Борис Германович (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 17-30, тел. 423-43-22	-	25.02.2015	31.03.2015
3.	ГОРОХОВА Ольга Вячеславовна (Вильнюсская ул., д. 12, ГБОУ СОШ № 1020), с 16-00 до 19-00, тел. 8-495-421-62-56	26.01.2015	16.02.2015	02.03.2015
4.	ГРИШИНА Ирина Владимировна (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	15.01.2015, 22.01.2015, 29.01.2015	05.02.2015, 12.02.2015, 19.02.2015, 26.02.2015	05.03.2015, 12.03.2015, 19.03.2015, 26.03.2015
5.	ЕЖАНОВА Елена Анатольевна (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 17-00 до 19-00, тел. 423-57-19	26.01.2015	26.02.2015	26.03.2015
6.	КЕВОРКОВА Екатерина Анатольевна (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	27.01.2015	24.02.2014	24.03.2015
7.	КОКАРЕВ Вадим Григорьевич (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 19-00, тел. 423-43-22, 8(926)233-94-81	12.01.2015	09.02.2015	12.03.2015
8.	КРЫЛАТЫХ Вадим Юрьевич (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	22.01.215	19.02.2015	19.03.2015
9.	МЕНДЕЛЕЕВ Сергей Владимирович (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 19-00, тел. 8-495-799-05-61	26.01.2015, 29.01.2015	23.02.2015, 26.02.2015	26.03.2015, 30.03.2015
10.	МОТЫЛЕВА Лера Александровна (ул. Голубинская, 28, корп.2, ГБОУ СОШ № 107), с 16-00 до 18-00, тел. 421-82-00	29.01.2015	05.02.2015, 26.02.2015	26.03.2015
11.	НЕСТЕРОВА Едита Ионо (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	29.01.2015	19.02.2015	12.03.2015
12.	НИКОЛАЕВ Антон Александрович (ул. Айвазовского, д.б, корп. 1), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	19.01.2015	26.02.2015	23.03.2015
13.	ОСЬКИН Владимир Сергеевич (Литовский бул., д. 13/12, офис 3), с 17-00 до 19-00, тел. 8-495-427-99-22	14.01.2015	11.02.2015	11.03.2015
14.	РАБОТКИНА Вера Васильевна (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 423-43-22	26.01.2015	16.02.2015	16.03.2015
15.	СУРОДИН Александр Владимирович (Проезд Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево), с 16-00 до 18-00, тел. 8-495-423-09-11	12.01.2015	02.02.2015	02.03.2015
16.	ФЕДОРОВСКАЯ Ольга Михайловна (Новоясеневский просп., д. 19-3, ГБОУ Д/с № 1221), с 16-00 до 18-30, тел. 8-495-423-43-22	15.01.2015	12.02.2015	12.03.2015
17.	ФЕДОРОВСКИЙ Дмитрий Олегович (Новоясеневский просп., д. 30-3, ГБОУ ЦСТАиПО «Гагаринский»), с 16-00 до 18-30, тел. 8-495-423-43-22	15.01.2015	12.02.2015	12.03.2015

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17.12.2014 № 17/22

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 1 квартал 2015 года

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево

от 27.02.2014 № 4/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево», Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа

Ясенево на 1 квартал 2015 года (Приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления

муниципального округа Ясенево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mo yasenevo.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального

округа Ясенево И. В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево И. В. ГРИШИНА

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/22

План работы Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 1 квартал 2015 года

20 января 2015 г.

1. Об информации директора Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Ясенево» о работе учреждения в 2014 году.

2. Об итогах деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево в 2014 году.

3. Об итогах деятельности Комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Ясенево в 2014 году.

4. Об итогах деятельности Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Ясенево в 2014 году.

5. Об итогах деятельности Комиссии по организации работы

Совета депутатов (регламентная) в 2014 году.

6. Об итогах деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального округа Ясенево в 2014 году.

7. Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево в 2015 году.

8. Разное.

8.1. Об утверждении перечня вопросов к главе управы района Ясенево города Москвы.

17 февраля 2015 г.

1. Об отчете главы управы района Ясенево города Москвы о результатах деятельности управы района Ясенево города Москвы в 2014 году.

2. Об итогах деятельности Совета депутатов муниципального округа Ясенево в 2014 году.

3. Об итогах проведения зимней оздоровительной кампании и подготовки к проходам зимы.

4. Разное.

24 марта 2015 г.

1. Об информации директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Ясенево» о работе учреждения в 2014 году.

2. Об информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2014 году.

3. Об информации главного врача Государственного бюджетного учреждения «Детская городская поликлиника № 42 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2014 году.

4. Об информации директора Государственного природоохранного бюджетного учреждения города Москвы «Управление особо охраняемыми природными территориями по Юго-Западному и Центральному административным округам города Москвы» о работе учреждения в 2014 году.

5. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2015 года.

6. О результатах проведения осенней призывной кампании 2014 года и подготовке к весенней призывной кампании 2015 года.

7. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево за 1 квартал 2015 года.

8. Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 2 квартал 2015 года.

9. Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 2 квартал 2015 года.

10. Разное.

Дополнительно могут быть включены вопросы по мере поступления законодательных актов, обращений и заявлений.

ОФИЦИАЛЬНО

Совет депутатов муниципального округа Ясенево. Решение от 17 декабря 2014 г. № 17/23

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24.12.2013 № 21/1 «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2014 год» (в редакции решений от 25.03.2014 № 6/2, от 22.04.2014 № 8/4, от 17.06.2014 № 10/14, от 23.09.2014 № 13/3)

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе

Ясенево Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. В решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 24.12.2013 № 21/1 «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2014 год» (в редакции решений от 25.03.2014 № 6/2, от 22.04.2014 № 8/4, от 17.06.2014 № 10/14) (далее — решение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:
— доходную часть бюджета муниципального округа Ясенево на 2014 год в сумме 41943,8 тыс. рублей (Приложение 1);
— расходную часть бюджета муниципального округа Ясенево на 2014 год в сумме 42149,3 тыс. рублей (Приложение 2);
— ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Ясенево на 2014 год в сумме

42149,3 тыс. руб. (Приложение 3).».

1.2. Приложения 1, 2, 3 к решению от 24.12.2013 г. № 21/1 изложить в редакции Приложений 1, 2, 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник» к районной газете «Ясенево» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mo yasenevo.ru/>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального округа Ясенево И.В. ГРИШИНА

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/23

Бюджет муниципального округа Ясенево на 2014 год
ДОХОДЫ (тыс.руб.)

Группа	Под-группа	Статья Подст	Элемент	Про-грамма	КБК	Наименование доходов	Сумма
1	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ	41 943,80
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы с физических лиц	21 669,30
1	01	02021	01	0000	110	Налог на доходы с физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, с доходов установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ	21 669,30
2	00	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	16 254,50
2	02	0000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	16 254,50
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 333,10
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной и спортивной работы с населением по месту жительства	2 464,80
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	3 062,10
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной, работы с населением по месту жительства	3 324,50
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	6 070,00
2	2	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты	4 020,00

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/23

РАСХОДЫ (тыс.руб.)

Наименование	Раздел	Подразд	Целевая статья	Вид расх	Сумма
ИТОГО РАСХОДОВ					42 149,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			28 889,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 589,5
Глава муниципального округа	01	02	31 А 01 01		1 589,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 269,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	205,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	115,2
Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03			4 190,0
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования	01	03	31 А 01 02	244	170,0
Прочие межбюджетные трансферты	01	03	33 А 04 01	290	4 020,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			22 419,6
в том числе:					
Глава администрации	01	04	31 Б 01 01		2 647,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 269,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	1 103,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	274,4
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 05		12 850,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	6 613,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	877,7

ОФИЦИАЛЬНО

Наименование	Раздел	Подразд	Целевая ста- тья	Вид расх	Сумма
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	4 035,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	1 304,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	20,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 01 01		1 395,1
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 01		1 333,1
за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 01 21		62,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	919,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	126,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	287,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 01 21	122	62,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 01 02		2 464,8
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 02		2 464,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 667,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	121,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	675,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 04		3 062,1
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 04		3 062,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 270,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	188,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	603,2
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 01 00		201,4
Резервный фонд	01	11	32 А 01 00	870	201,4
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 04		129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31 Б 01 04	244	129,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31 Б 01 99		360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	360,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35 Е 01 14		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	100,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 05		2 235,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 235,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 07 01	244	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд					43,1
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказания государственных услуг (выполнение работ)	08	04	09 Г 07 01	611	3 281,4
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет средств местного бюджета	08	04	09 Г 07 21	244	130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	130,0
Физическая культура и спорт	11	00			6 070,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 01		6 070,0
из них:					
субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 03 01		3 010,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	3 010,0
Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказания государственных услуг (выполнение работ)	11	02	10 А 03 01	611	3 060,0
Периодическая печать и издательства	12	02	35 Е 01 03		1 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 200,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35 Е 01 03		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	200,0

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17.12.2014 № 17/23
Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ясенево
на 2014 год (тыс.руб.)

Наименование	Раздел	Подразд	Целевая статья	Сумма
ИТОГО РАСХОДОВ				42 149,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00		28 889,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	01	02	31 А 01 01	1 589,5
Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	01	03	31 А 01 02	170,0
Прочие межбюджетные трансферты	01	03	33 А 04 01	4 020,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04		22 419,6
в том числе:				
Глава администрации	01	04	31 Б 01 01	2 647,1
Обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 05	12 850,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	33 А 01 01	1 395,1
из них:				
субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 01	1 333,1
за счет средств местного бюджета	01	04	33 А 01 21	62,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01	04	33 А 01 02	2 464,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 04	3 062,1
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 01 00	201,4
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 04	129,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31 Б 01 99	360,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35 Е 01 14	100,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 05	2 235,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 07 01	3 324,5
Субсидии бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, за счет средств местного бюджета	08	04	09 Г 07 21	130,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 01	6 070,0
из них:				
субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 03 01	6 070,0
Периодическая печать и издательства	12	02	35 Е 01 03	1 200,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35 Е 01 03	200,0