

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 28 февраля 2012 года № 03/11-МС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

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 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Уставом внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве муниципальное Собрание **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве в новой редакции (Приложение).
2. Решение муниципального Собрания от 27 октября 2010 года № 9/52-МС "Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве" признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Крюковские ведомости".
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве Малинину В.С.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 28 февраля 2012 года № 03/11-МС

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве (далее - муниципальное образование).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения, возникающие в процессе:
 - 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет), утверждения, исполнения и контроля за исполнением местного бюджета;
 - 2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;
 - 3) осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;
 - 4) взаимодействия с бюджетом города Москвы.
- 1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своих полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.
- 1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 2. Доходы местного бюджета

- 2.1. Источники формирования доходов местного бюджета и нормы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).
- 2.2. В местный бюджет поступают доходы, полученные муниципальными казенными учреждениями от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

Раздел 3. Расходы местного бюджета

- 3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных государственных полномочий города Москвы, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.
- 3.2. Расходные обязательства муниципального образования (далее - расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемыми законами города Москвы:
 - об организации местного самоуправления в городе Москве;
 - о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.
- 3.3. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования устанавливаются Правительством Москвы.
- 3.4. Расходные обязательства возникают в результате:
 - принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным Законом города Москвы "Об организации местного самоуправления в городе Москве", а также заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам;
 - принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;
 - заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями;
 - принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из местного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Москвы.
- 3.4.1. Расходные обязательства, указанные в дефице первом, третьем и четвертом пункта 3.4, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения,

- 3.4.2. Расходные обязательства, указанные в дефице второго пункта 3.4, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законами города Москвы, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых местному бюджету.
 - 3.5. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.
 - 3.5.1. В местном бюджете предусматриваются субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ). Из местного бюджета могут предоставляться субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливаются муниципалитетом муниципального образования (далее - муниципалитет).
 - 3.5.2. Из местного бюджета могут предоставляться бюджетные инвестиции муниципальным бюджетным учреждениям. Порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета устанавливается муниципалитетом.
 - 3.6. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд муниципалитета в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением муниципального Собрания муниципального образования (далее - муниципальное Собрание) о местном бюджете общего объема расходов.
 - 3.6.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета устанавливается муниципалитетом.
 - 3.6.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета.
- Раздел 4. Межбюджетные трансферты**
- Межбюджетные трансферты из местного бюджета предоставляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения муниципального Собрания на финансирование общегородских расходов.
- Раздел 5. Участники бюджетного процесса**
- 5.1. Участниками бюджетного процесса - субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном образовании являются:
 - 1) Руководитель муниципального образования;
 - 2) муниципальное Собрание;
 - 3) муниципалитет;
 - 4) Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания;
 - 5) территориальный орган Федерального казначейства;
 - 6) органы государственного финансового контроля в городе Москве, в том числе Контрольно-счетная палата Москвы;
 - 7) главный администратор бюджетных средств;
 - 8) получатели средств местного бюджета;
 - 9) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.
- Раздел 6. Бюджетные полномочия муниципального Собрания**
- Муниципальное Собрание:
- 1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
 - 2) формирует Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания и определяет ее полномочия;
 - 3) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Раздел 7. Бюджетные полномочия муниципалитета

- Муниципалитет:
- 1) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
 - 2) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение муниципального Собрания;
 - 3) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;
 - 4) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;
 - 5) осуществляет ведение реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;
 - 6) вносит в муниципальное Собрание проекты решений муниципального Собрания о внесении изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете;
 - 7) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
 - 8) устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;
 - 9) устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;
 - 10) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета, предусмотренного в составе местного бюджета;
 - 11) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;
 - 12) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись;
 - 13) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
 - 14) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
 - 15) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение муниципального Собрания;
 - 16) обеспечивает управление муниципальным долгом;
 - 17) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
 - 18) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;
 - 19) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств;
 - 20) формирует муниципальные задания;
 - 21) формирует бюджетную отчетность;
 - 22) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
 - 23) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования;
 - 24) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования и утверждает его проект в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год;
 - 25) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
 - 26) составляет и исполняет бюджетную смету муниципалитета;
 - 27) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - 28) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
 - 29) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
 - 30) осуществляет соответствующие бюджетные полномочия финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, установленные Бюджетным

кодексом Российской Федерации и настоящим Положением; 31) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

Раздел 8. Бюджетные полномочия Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания

Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания обеспечивает исполнение функций муниципального Собрания как участника бюджетного процесса и осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании, установленные настоящим Положением и Положением о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания.

Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

- Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:
- 1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном муниципалитетом;
 - 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
 - 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
 - 4) вносит муниципалитету предложения по изменению бюджетной росписи;
 - 5) ведет бюджетный учет;
 - 6) формирует и представляет муниципалитету бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
 - 7) заключает от имени муниципального образования договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности получателя бюджетных средств;
 - 8) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - 9) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Раздел 10. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

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

Раздел 11. Составление проекта местного бюджета

- 11.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год - очередной финансовый год либо сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период (далее - соответствующий период) в соответствии с отдельно принимаемым решением муниципального Собрания.
- 11.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, разрабатываемого муниципалитетом в установленном им порядке. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования основывается на прогнозе социально-экономического развития города Москвы и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.
- 11.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета, а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе предоставляемых одновременно с проектом решения о местном бюджете, устанавливаются муниципалитетом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

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

12.1. Муниципалитет вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

Продолжение на стр. 2.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Начало на стр. 1.

12.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- среднесрочный финансовый план муниципального образования в случае составления и утверждения проекта местного бюджета на очередной финансовый год;
- верхний предел муниципального долга муниципального образования на конец каждого года соответствующего периода;
- проект программы муниципальных внутренних заимствований на соответствующий период;
- проект программы муниципальных гарантий на соответствующий период;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- иные документы и материалы.

12.3. Состав показателей в проекте решения о местном бюджете устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12.4. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 12.2 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

13.1. Местный бюджет утверждается решением муниципального Собрания.

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

13.2. Руководитель муниципального образования не позднее чем через неделю со дня официального внесения муниципалитетом проекта решения о местном бюджете направляет данный проект в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания и другие комиссии муниципального Собрания.

13.3. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении муниципальным Собранием, другие комиссии вправе представить свои поправки.

13.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

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

- основные характеристики местного бюджета на соответствующий период;
 - источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
 - объем межбюджетных трансфертов из бюджета города.
- 13.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением муниципального Собрания утверждаются следующие характеристики:
- общий объем доходов на соответствующий период;
 - общий объем расходов по направлениям на соответствующий период;
 - общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в соответствующем периоде.

13.7. Принятые муниципальным Собранием в первом чтении общий объем доходов, общий объем дефицита (профицита) не могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

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

13.9. Муниципальное Собрание в соответствии с действующим Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве принимает решение о направлении указанного проекта в Контрольно-счетную палату Москвы.

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

- 1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете (далее - согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.11 - 13.13 настоящего Положения;
- 2) о направлении проекта решения в муниципалитет на доработку.

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

13.12. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, выносятся на рассмотрение муниципального Собрания.

13.13. При передаче в согласительную комиссию проекта решения о местном бюджете, отклоненного в первом чтении, она в течение семи дней со дня поступления разрабатывает вариант основных характеристик местного бюджета.

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

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

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

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

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

13.19. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются:

- расходы местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- размер резервного фонда муниципалитета;
- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на соответствующий период;
- источники финансирования дефицита местного бюджета;
- верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за каждым годом соответствующего периода.

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

13.21. Поправки к проекту решения о местном бюджете вносят депутаты муниципального Собрания, Руководитель муниципального образования, а также иные субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования. Данные поправки направляются на рассмотрение в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания.

13.21.1. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях муниципального Собрания.

Данные комиссии могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания относительно формирования таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение муниципального Собрания.

13.21.2. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания формирует таблицу поправок, рекомендуемых муниципальному Собранию к принятию или отклонению.

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

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

13.23. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете и утверждении местного бюджета.

13.24. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о местном бюджете.

13.25. В недельный срок после утверждения местного бюджета муниципалитет представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы.

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

13.27. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные настоящим разделом, применяются в отношении очередного финансового года.

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

14.1. Муниципалитет вносит в муниципальное Собрание проект решения муниципального Собрания о внесении изменений в решение о местном бюджете (далее - проект решения о внесении изменений) в случаях:

- 1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;
- 2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;
- 3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

14.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

- 1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;
- 2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;
- 3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

14.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляется в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания для рассмотрения проектов решений муниципального Собрания, с учетом положений настоящего раздела.

14.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на соответствующий период.

14.5. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 настоящего раздела, нормы, установленные пунктом 14.4 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

14.6. Положения решения муниципального Собрания о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о местном бюджете), относящиеся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу и принято решение о составлении и утверждении местного бюджета на очередной финансовый год в случае:

- 1) снижения в текущем финансовом году ожидаемого прогноза общего объема собственных доходов местного бюджета более чем на 15 процентов по сравнению с объемом доходов, утвержденных решением о местном бюджете;
- 2) признания положений закона города Москвы о бюджете города Москвы, относящихся к плановому периоду, утратившими силу.

14.7. Одновременно с проектом решения муниципального Собрания о внесении изменений в решение о местном бюджете по основаниям, предусмотренным пунктом 14.6 настоящего раздела, должны быть приложены прогноз социально-экономического развития муниципального образования и среднесрочный финансовый план муниципального образования.

Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются муниципалитетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

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

15.1.2. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

15.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Кассовый план утверждается постановлением муниципалитета.

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

15.5. Исполнение местного бюджета:

- по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- по расходам осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

15.7. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

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

Раздел 16. Сводная бюджетная роспись

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

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

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

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением муниципалитета без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в территориальный орган Федерального казначейства и направляется для сведения в муниципальное Собрание.

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

Раздел 17. Бюджетная роспись

17.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, в том числе по подведомственным получателям бюджетных средств.

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

17.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 18. Бюджетная смета

18.1. Бюджетная смета получателя бюджетных средств составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном муниципалитетом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

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

18.3. В бюджетной смете получателя бюджетных средств дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Раздел 19. Завершение исполнения местного бюджета

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

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

Раздел 20. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

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

20.2. Бюджетная отчетность предоставляется муниципалитетом в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

20.3. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением муниципалитета и в течение семи дней со дня утверждения представляется в муниципальное Собрание и Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания.

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

20.5. Муниципалитет не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, направляет годовой отчет в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения внешней проверки и подготовки заключения по результатам такой проверки, в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания - для подготовки заключения на годовой отчет.

Внешняя проверка годового отчета осуществляется в порядке, установленном действующим Соглашением об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве.

20.6. Проект решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета (далее - проект решения об исполнении местного бюджета) с годовым отчетом об исполнении местного бюджета выносятся на публичные слушания в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

Раздел 21. Составление и представление

годового отчета об исполнении местного бюджета

21.1. Годовой отчет составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, утвержденными решением о местном бюджете.

21.2. Одновременно с годовым отчетом представляются проект решения об исполнении местного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия муниципальным Собранием, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

21.3. Муниципалитет представляет в муниципальное Собрание годовой отчет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

Раздел 22. Рассмотрение и утверждение годового

отчета об исполнении местного бюджета

22.1. Рассмотрение годового отчета проводится муниципальным Собранием при наличии заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета и результатов публичных слушаний.

22.2. При рассмотрении годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание заслушивает:

- доклад Руководителя муниципалитета;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета.

22.3. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

22.4. В случае отклонения муниципальным Собранием решения об исполнении местного бюджета оно возвращается в муниципалитет для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца со дня рассмотрения годового отчета.

Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета

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

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

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

Раздел 24. Муниципальный финансовый контроль

24.1. Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп муниципального Собрания;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

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

24.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляет Контрольно-счетная палата Москвы в соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Крюково в городе Москве.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/02-МС

ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", муниципальное Собрание **РЕШИЛО**:

- 1. Утвердить:
 - а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 1);
 - б) описание удостоверения депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 2);
 - в) описание нагрудного знака депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 3).
- 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Крюковские ведомости" и применяется к депутатам муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, избранным после дня вступления в силу настоящего решения.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/02-МС

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Удостоверение депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - депутат).
- 1.2. Нагрудный знак депутата (далее - нагрудный знак) является символом статуса депутата.
- 1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.
- 1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.
- 1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

- 2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - избирательная комиссия) и скрепленные печатью избирательной комиссии выдаются депутатам:
 - а) с номерами от 1 по 14;
 - б) избранным на дополнительных выборах, - с номера 15;
 - в) утерявшим удостоверение, - с номера 20;
 - г) взамен удостоверений, - с номера 30.
- 2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 х 40 мм. Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.
- 2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений депутатов (далее - журнал), содержащем номер удостоверения, фамилию, имя, отчество депутата, дату выдачи удостоверения, подпись депутата в получении удостоверения.
- Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий муниципального Собрания.

- Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в муниципалитете внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципалитет).
- 2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:
 - 1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;
 - 2) порчи или утраты удостоверения.
- 2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункт 1) или объяснения (подпункт 2).
- Заявление передается через муниципального служащего по кадровой работе в муниципалитете. К заявлению должна быть приложена фотография в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.
- Муниципальный служащий по кадровой работе в муниципалитете направляет указанное заявление в избирательную комиссию в течение трех дней со дня получения заявления.
- 2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в муниципалитете.
- 2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.
- 2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

- 3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением.
- 3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.
- 3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к Руководителю муниципалитета письменного объяснения депутата.
- 3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/02-МС

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ
ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Бланк удостоверения депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета. Стороны внутренней наклейки бланка удостоверения депутата (далее - удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках с защитной сеткой розового цвета. Размеры развернутого бланка удостоверения 202 х 65 мм.

Внешняя сторона

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве. Под изображением в три строки по центру размещена надпись:

ДЕПУТАТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ
ГОРОД МОСКВА

Внутренняя сторона

1. Левая страница.
В верхней части по центру страницы размещена надпись:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

В левой части страницы размещена надпись "ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ" с двумя пу-

стыми строками для указания наименования муниципального образования, ниже надпись "В ГОРОДЕ МОСКВЕ". В правой части предусмотрено место для цветной фотографии депутата, выполненной на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 х 40 мм, скрепляемой печатью избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве. Ниже по центру страницы размещен срок полномочий депутата текущего созыва в формате XXXX-XXXX. 2. Правая страница.
В верхней части по центру страницы размещена надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____

Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Далее по центру страницы в две строки размещена надпись:

ДЕПУТАТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ

Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись:

Председатель
избирательной комиссии

Справа от надписи в третьей строке предусмотрено место для подписи председателя избирательной комиссии, скрепляемой печатью избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/02-МС

ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА
ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Нагрудный знак депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага. Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага, и трех горизонтальных полос, равных по высоте - белой, синей, красной - в остальной части флага. На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой - ДЕПУТАТ, на синей - МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной - СОБРАНИЯ. На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве текущего созыва в формате XXXX-XXXX. Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде. Размер знака - 29 х 19 мм.

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/03-МС

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

- 1.1. Удостоверение Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Руководитель муниципального образования).
- 1.2. Нагрудный знак Руководителя муниципального образования (далее - нагрудный знак) является символом статуса Руководителя муниципального образования.
- 1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.
- 1.4. Руководитель муниципального образования обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.
- 1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

- 2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципальный служащий по кадровой работе).
- 2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) об избрании Руководителя муниципального образования.
- 2.3. Для оформления удостоверения Руководитель муниципального образования предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 х 40 мм. Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.
- 2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании муниципального Собрания, на котором был избран Руководитель муниципального образования (далее - председательствующий).
- 2.5. Руководителю муниципального образования удостоверение выдается председательствующим на ближайшем после его избрания заседании муниципального Собрания.
- 2.6. В день получения удостоверения Руководитель муниципального образования расписывается в журнале выдачи удостоверений Руководителя муниципального образования (далее - журнал). Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе и должен содержать номер удостоверения, фамилию, имя, отчество Руководителя муниципального образования, дату выдачи удостоверения, подпись Руководителя муниципального образования в получении удостоверения. Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Руководителя муниципального образования.

Продолжение на стр. 4.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/03-МС

ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

- В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", муниципальное Собрание **РЕШИЛО**:
- 1. Утвердить:
 - а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 1);
 - б) описание удостоверения Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 2);
 - в) описание нагрудного знака Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 3).
- 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Крюковские ведомости" и применяется к Руководителю внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, избранному после вступления настоящего решения в силу.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/03-МС

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ И НАГРУДНОМ ЗНАКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Начало на стр. 3.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества Руководителя муниципального образования;
- 2) порчи или утраты удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления к Руководителю муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Руководитель муниципального образования) письменного заявления Руководителя муниципального образования об оформлении нового удостоверения (подпункт 1) или объяснения (подпункт 2). К заявлению должна быть приложена фотография в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий Руководителя муниципального образования удостоверение остается у Руководителя муниципального образования без права использования.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак выдается Руководителю муниципального образования одновременно с удостоверением.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к Руководителю муниципального образования письменного объяснения Руководителя муниципального образования.

3.4. Руководитель муниципального образования вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий Руководителя муниципального образования нагрудный знак остается у Руководителя муниципального образования без права ношения.

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/03-МС

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Бланк удостоверения Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Руководитель муниципального образования) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета.

Стороны внутренней наклейки бланка удостоверения Руководителя муниципального образования (далее - удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках с защитной сеткой красного цвета.

Размеры развернутого бланка удостоверения 202 x 65 мм.

Внешняя сторона

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

Под изображением в три строки по центру размещена надпись:

РУКОВОДИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД МОСКВА

Внутренняя сторона

1. Левая страница.

В левой части страницы размещена надпись "ВРУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ" с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального образования, ниже надпись "В ГОРОДЕ МОСКВЕ".

В правой части страницы место для цветной фотографии Руководителя муниципального образования, выполненной на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм, скрепляемой

гербовой печатью муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципальное Собрание).

Ниже по центру страницы в формате XXXX-XXXX размещен срок полномочий муниципального Собрания, из состава которого был избран Руководитель муниципального образования.

2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____

Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество Руководителя муниципального образования.

Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки:

РУКОВОДИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Далее с левой стороны в две строки размещена надпись:

ОСНОВАНИЕ:
решение муниципального Собрания от ____ года № ____

Ниже с левой стороны размещена надпись:

Председательствующий

Справа от надписи предусмотрено место для подписи председательствующего на заседании муниципального Собрания, на котором были избран Руководитель муниципального образования, скрепляемой печатью муниципального Собрания.

Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/03-МС

ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА РУКОВОДИТЕЛЯ ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Нагрудный знак Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага, и трех горизонтальных полос, равных по высоте - белой, синей, красной - в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой - РУКОВОДИТЕЛЬ, на синей - МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной - ОБРАЗОВАНИЯ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, из состава которого был избран Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака - 32 x 21 мм.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/04-МС

О СЛУЖЕБНОМ УДОСТОВЕРЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 "О муниципальной службе в городе Москве":

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 1);

б) описание служебного удостоверения Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (Приложение 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Крюковские ведомости" и применяется к Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, назначенному после вступления настоящего решения в силу.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/04-МС

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНОМ УДОСТОВЕРЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Руководитель муниципалитета).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Руководитель муниципалитета обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается Руководителю муниципалитета на срок его полномочий.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в муниципалитете (далее - муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения муниципального Собрания внутриго-

родского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) о назначении на должность Руководителя муниципалитета.

2.3. Удостоверение Руководителя муниципалитета подписывается Руководителем внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

2.4. Для оформления удостоверения Руководитель муниципалитета предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Удостоверение выдается в течение двух недель со дня заключения контракта с Руководителем муниципалитета.

В день получения удостоверения Руководитель муниципалитета расписывается под росписью в журнале удостоверений Руководителя муниципалитета (далее - журнал).

2.7. Журнал должен содержать номер удостоверения, фамилию, имя, отчество Руководителя муниципалитета,

дату выдачи удостоверения, подпись Руководителя муниципалитета в получении удостоверения. Журнал ведется на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий муниципального Собрания.

2.8. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества Руководителя муниципалитета;
- 2) порчи или утраты удостоверения.

2.9. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня представления фотографии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

3. Возврат и уничтожение удостоверения

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Руководитель муниципалитета в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 23 января 2012 года № 01/04-МС

ОПИСАНИЕ СЛУЖЕБНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛИТЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Бланк удостоверения Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Руководитель муниципалитета) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета.

Стороны внутренней наклейки бланка удостоверения Руководителя муниципалитета (далее - удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках с защитной сеткой желтого цвета.

Размеры развернутого бланка удостоверения 202 x 65 мм.

Внешняя сторона

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

Под изображением в две строки по центру размещена надпись:

МУНИЦИПАЛИТЕТ
ГОРОД МОСКВА

Внутренняя сторона

1. Левая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись:

МУНИЦИПАЛИТЕТ

Ниже, по ширине страницы, размещена надпись: "ВРУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ" с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального образования, далее надпись "В ГОРОДЕ МОСКВЕ".

Ниже по центру страницы размещена надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____

Далее по центру для указания даты окончания действия контракта Руководителя муниципалитета размещена надпись:

Действительно до ____ 20__ года

2. Правая страница.

В левой части предусмотрено место для цветной фотографии Руководи-

теля муниципалитета, выполненной на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм, скрепляемой гербовой печатью муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

В правой части страницы:
- размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество Руководителя муниципалитета;
- ниже по центру в две строки размещена надпись:

РУКОВОДИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛИТЕТА

Далее внизу с левой стороны размещена надпись в две строки:

Руководитель
муниципального образования

Справа от надписи на второй строке предусмотрено место для подписи Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

Главный редактор
Татьяна Доценко
Ответственный секретарь
Александр Ковешников

Компьютерная верстка
Александр Ковешников
Компьютерный набор
Людмила Королева

Корректор
Людмила Королева

Редакционная коллегия:
Вера Малинина
Елена Катериночкина

Анатолий Кузнецов
Владимир Шипицкий
Виталий Антипов

Нариман Галиев
Борис Емельянов
Ольга Кудрявцева

Сергей Давидов

КРЮКОВСКИЕ ВЕДОМОСТИ № 5 (387)
Учредитель и издатель: Упрва р-на Крюково г. Москвы,
ООО "Газета "Зеленоград сегодня",
Внутригородское муниципальное образование Крюково в г. Москве
При перепечатке ссылка на "Крюковские ведомости" обязательна

Газета зарегистрирована в Центральном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.
Рег. ПИ № 1-01164 от 30 мая 2003 г.
Адрес редакции: 141551, Московская область, Солнечногорский район,
п. Андреевка, д. 47. Тел. (499) 995-45-73, с 9.00 до 17.30.
E-MAIL: smikrukovo@mail.ru

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Не заказанные редакцией иллюстрации не возвращаются.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов любых статей.

Срок подписания газеты 17.00. Номер подписан 28.02.2012 в 17.00.
Отпечатано в ООО «Красногорская типография».
Адрес: 143400, г. Красногорск, МО, ул. Коммунальный квартал, д. 2.
Тираж 1 000 экземпляров. Заказ .
Распространяется бесплатно.