



ОФИЦИАЛЬНО

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ
22 апреля 2013 года №420/55

О признании утратившими силу решений Совета депутатов сельского поселения Сосенское Ленинского муниципального района Московской области

Рассмотрев предложение администрации поселения Сосенское о признании утратившими силу некоторых решений, принятых Советом депутатов сельского поселения Сосенское Ленинского муниципального района Московской области, в связи с присоединением территории поселения Сосенское к городу Москве и приведением правовых актов в соответствии с требованиями законодательства города Москвы, руководствуясь Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

- Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов сельского поселения Сосенское Ленинского муниципального района Московской области от 14.07.2009:
 - № 195/32 «Об утверждении Положения «О Совете по молодежной политике при Главе сельского поселения Сосенское»;
 - № 194/32 «Об утверждении Положения «О молодежном общественном совете при Совете депутатов сельского поселения Сосенское – Молодежном Парламенте»;
 - № 193/32 «Об утверждении Положения о муниципальной поддержке молодежных и детских общественных объединений в сельском поселении Сосенское»;
 - № 192/32 «О Концепции молодежной политики в сельском поселении Сосенское на 2009 – 2013 годы».
- Поручить постоянной комиссии по вопросам образования, здравоохранения, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта (председатель М.Г. Сатаров) разработать концепцию реализации полномочий органов местного самоуправления поселения Сосенское по организации и осуществлению муниципальных мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении Сосенское во взаимосвязи с городскими молодежными Программами и предоставить информацию Совету депутатов поселения Сосенское в июне 2013 года.
- Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава поселения Сосенское
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
В.С. ЯЗЫКОВ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ
22 апреля 2013 года №421/55

Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации поселения Сосенское.

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, в целях осуществления профессиональной деятельности граждан при прохождении муниципальной службы.

Совет депутатов РЕШИЛ:

- Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации поселения Сосенское (Приложение 1).
- Признать утратившим силу с 01.05.2013 решение муниципального образования сельское поселение Сосенское Ленинского муниципального района Московской области от 05.03.2009 г. № 159/27 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих».
- Направить настоящее решение Главе сельского поселения Сосенское для подписания и опубликования в газете «Сосенские вести».
- Опубликовать решение в газете «Сосенские вести».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Языкова В.С.

Глава поселения Сосенское
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
В.С. ЯЗЫКОВ

Приложение 1 К Решению Совета Депутатов
От 22.04.2013 № 421/55

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

1. Общие положения

- Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации поселения Сосенское (далее – муниципальные служащие).
- Аттестация муниципального служащего (далее – аттестация) проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.
- Аттестация проводится один раз в три года.
- Аттестации не подлежат муниципальные служащие:
 - замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - достигшие возраста 60 лет;
 - находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
 - беременные женщины;
 - в случае, если с ними заключен срочный трудовой договор (контракт);
 - в течение одного года после присвоения им классного чина.

2. Организация проведения аттестации

- Для проведения аттестации по решению главы администрации поселения Сосенское издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:
 - об утверждении графика проведения аттестации;
 - о формировании аттестационной комиссии;
 - о составлении списка муниципальных служащих поселения Сосенское, подлежащих аттестации;
 - о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.
- В состав аттестационной комиссии входят глава администрации поселения Сосенское и (или) уполномоченные им муниципальные служащие.
- Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.
- Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.
- Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии могут входить глава поселения Сосенское и представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

6. Аттестация проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, в котором указываются:

- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее – отзыв) с указанием руководителя соответствующего подразделения в администрации поселения Сосенское, ответственного за представление отзыва.
- График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации муниципального служащего под роспись не позднее чем за 30 дней до начала проведения аттестации.
- Не позднее чем за 14 дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий (далее – руководитель).

9. Отзыв должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения муниципального служащего на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с результатами предыдущей аттестации.

11. Кадровая служба администрации поселения Сосенское не менее чем за 7 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого подлежащего аттестации муниципального служащего с представленным на него отзывом за аттестационный период. При этом муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также письменное заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в случае:

- если в день проведения аттестации муниципальным служащим представлены дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период;
- если имеется письменное заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, представленным руководителем;
- если муниципальный служащий не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине.

3. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего либо при необходимости – его руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

5. В случае если для объективного рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период требуется дополнительное время, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

6. При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы аттестационная комиссия должна учитывать:

- уровень его образования и профессиональных знаний;
- степень профессионального участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа;
- сложность и результативность выполняемой муниципальным служащим работы;
- соблюдение муниципальным служащим законодательно установленных запретов и ограничений на муниципальной службе, выполнение требований к служебному поведению;
- организаторские способности – при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.
- Протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются результаты голосования и решение аттестационной комиссии, ведет секретарь аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Результаты аттестации

- По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует ли муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.
- Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости – рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.
- Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.
- Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.
- Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (далее – аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.
- Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.
- Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.
- Аттестационный лист, отзыв, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом или пояснительная записка на отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение 1 К Положению о проведении аттестации муниципальных служащих
Администрации поселения Сосенское

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

- Фамилия, имя, отчество _____
- Число, месяц и год рождения _____

- Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
- Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
- Стаж муниципальной службы _____
- Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности _____
- Классный чин муниципальной службы и дата его присвоения _____

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии _____

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций _____ предыдущей аттестации _____ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____ (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати администрации поселения Сосенское)

Приложение 2 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих
Администрации поселения Сосенское

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

- Фамилия, имя, отчество _____
- Число, месяц, год рождения _____
- Сведения о профессиональном образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

квалификация по образованию)

4. Классный чин, дата присвоения _____

5. Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения (утверждения) на эту должность _____

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности _____

7. Вопросы к экзаменуемому муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Вопросы и замечания, высказанные членами аттестационной комиссии _____

9. Результат квалификационного экзамена _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с обоснованием мотивов, по которым они даются) _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____
С экзаменационным листом ознакомился _____ (подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати администрации поселения Сосенское)



ОФИЦИАЛЬНО

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**
РЕШЕНИЕ
25 апреля 2013 года №423/56
Об утверждении Положения «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское» (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Сосенское Языкова В.С.

Глава поселения Сосенское С.Л. БЕЛОКОНЕВ	Председатель Совета депутатов поселения Сосенское В.С. ЯЗЫКОВ
---	--

Приложение к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 25.04.2013 №423/56

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящим Положением определяются порядок назначения, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское (далее – глава администрации) и регламент работы конкурсной комиссии.
- 1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе на соответствие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, города Москвы о муниципальной службе, установленным для замещения указанной должности, на основании их способностей, профессиональной подготовки, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.
- 1.3. Проект контракта, заключаемого с главой администрации, разрабатывается на основе типовой формы контракта с лицом, назначенным на должность главы администрации по контракту, утвержденной Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», и подлежит опубликованию одновременно с опубликованием решения Совета депутатов поселения Сосенское (далее – Совет) об условиях конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

2. ФОРМИРОВАНИЕ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Подготовка и проведение конкурса на замещение должности главы администрации осуществляет конкурсная комиссия (далее – комиссия). Для формирования конкурсной комиссии Совет депутатов принимает решение о назначении двух третей ее членов. Одна треть членов комиссии назначается Московской городской Думой по представлению Мэра города Москвы.
- 2.2. После принятия Советом депутатов решения о назначении конкурса Председатель Совета депутатов извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения первого заседания комиссии.
- 2.3. Общее число членов комиссии составляет 6 человек.
- 2.4. Комиссия для проведения конкурса на замещение должности главы администрации формируется не позднее дня объявления конкурса.
- 2.5. Комиссия обладает следующими полномочиями:
 - 1) организует проведение конкурса;
 - 2) осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение документов, представляемых для участия в конкурсе, рассматривает документы, представленные на конкурс;
 - 3) разрабатывает вопросы для собеседования;
 - 4) оценивает претендентов и представляет именные документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;
 - 5) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством;
 - 6) при необходимости привлекает к работе экспертов;
 - 7) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
 - 8) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;
 - 9) определяет результаты конкурса;
 - 10) принимает решение по итогам конкурса, представляет по результатам конкурса Совету депутатов кандидатуры для рассмотрения и принятия решения о назначении главы администрации;
 - 11) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.6. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы комиссии являются открытые заседания.
- 2.7. Члены комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 2.8. Председатель комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
 - 2) председательствует на ее заседаниях;
 - 3) определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии;
 - 4) контролирует исполнение решений, принятых комиссией;
 - 5) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
 - 6) представляет Совету депутатов кандидатов для назначения на должность главы администрации по результатам проведения конкурса.
- 2.9. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.
- 2.10. Секретарь комиссии:
 - 1) осуществляет мероприятия по организационному обеспечению деятельности комиссии;
 - 2) ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию документы;
 - 3) проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;
 - 4) оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.
- 2.11. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов комиссии. На заседании комиссии ведется протокол. К протоколу прилагаются документы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.
- 2.12. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседают конкурсная комиссия, всех иных лиц. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.
- 2.13. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на ней присутствует не менее двух третей состава.
- 2.14. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 2.15. Решения, протоколы комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии, за исключением итогового протокола, решения об итогах голосования членов комиссии, которые подписываются всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.
- 2.16. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- состав членов комиссии;
- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);
- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

- оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;
 - итоги голосования;
 - решения, принятые на заседании комиссии;
 - приложения к протоколу (особое мнение членов комиссии, список кандидатов, конкурсные бюллетени, оценочные листы).
- 2.15. Обеспечение деятельности комиссии, в том числе хранение документов комиссии, возлагается на Администрацию поселения Сосенское.
- 2.16. Полномочия комиссии прекращаются после назначения на должность главы администрации.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОНКУРСА

- 3.1. Решение о назначении конкурса на замещение должности главы администрации принимает Советом депутатов поселения Сосенское в случаях:
 - истечения срока полномочий главы администрации поселения Сосенское;
 - досрочного прекращения полномочий главы администрации;
 - внесения изменений в Устав поселения Сосенское, муниципальных правовые акты, если такие изменения вызвали необходимость назначения главы администрации;
 - отсутствия кандидатов для представления к назначению на должность главы администрации по результатам конкурса в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.
- 3.2. Решение Совета депутатов о назначении конкурса принимается после формирования комиссии. Указанное решение должно содержать:
 - срок начала и окончания подачи кандидатами на должность главы администрации поселения документов, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения;
 - условия конкурса;
 - сведения о дате, времени и месте его проведения;
 - проект контракта с главой администрации;
 - адрес места нахождения конкурсной комиссии;
 - дни и часы приема документов от претендентов.
- 3.3. Решение об объявлении конкурса, а также условия его проведения, установленные разделом 4 настоящего Положения, опубликовываются в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до проведения конкурса.
- 3.4. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса, решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации, с учетом указанных изменений, публикуется в средствах массовой информации. Отсчет 20-дневного срока начинается со дня официального опубликования решения Совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации и срок подачи заявлений от кандидатов с учетом изменений.

4. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

- 4.1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.
- 4.2. Участие единственного кандидата в проведении конкурса допускается.
- 4.3. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - наличия заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей главы администрации, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
 - наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда кандидат на замещение должности главы администрации является гражданином 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 гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.4. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные Законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве», а также пунктом 4.3. настоящего Положения.
- 4.5. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:
 - 1) заявление с просьбой на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации района по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
 - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
 - 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
 - 4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - 5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - 7) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими города Москвы.
 - 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим пунктом, характеризующие его личность, деловую репутацию, профессиональную квалификацию.
- 4.6. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 4.5., представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение 15 календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.
- 4.7. В случае если на день окончания срока приема документов последние не поступили, либо зарегистрированы документы только от одного претендента, конкурсная комиссия может:
 - 1) объявить конкурс несостоявшимся;
 - 2) принять решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса документов и собеседования, но не более чем на 20 дней после окончания приема документов. Соответствующее информационное сообщение публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте;
 - 3) принять решение о проведении конкурса по одной кандидатуре.
- 4.8. Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.
- 4.7. Сведения, представленные кандидатам в соответствии с настоящим Положением, могут быть подвергнуты проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Конкурсная комиссия вправе привлекать специалистов, экспертов для объективной оценки уровня знаний и профессиональной пригодности участников конкурса, которые по итогам собеседования, анкетирования, тестирования, использования других методик представляют в комиссию письменные заключения о профессиональном соответствии кандидатов.
- 4.8. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске к участию в собеседовании.
- 4.9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия указанным требованиям, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 4.9. Секретарь комиссии при приеме документов и их копий от претендентов:
 - не вправе отказывать в приеме документов и их копий по любым основаниям;
 - на принятые документы от претендентов выдает расписку в получении с описью представленных документов.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 5.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе комиссия за 5 календарных дней до установленной даты проведения конкурса проводит заседание, на котором подводит итоги проверки полноты и достоверности представленных кандидатами документов, по результатам которой:
 - утверждает список претендентов, допущенных к конкурсу и размещает его на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское, а также на информационном стенде в здании администрации поселения Сосенское;
 - утверждает список претендентов, не допущенных к конкурсу;
 - информирует претендентов, не допущенных к конкурсу в течение двух дней после проведения заседания комиссии;
 - утверждает перечень обязательных вопросов для проведения конкурса.
- 5.2. В день проведения первого этапа конкурса, конкурсная комиссия готовит протокол о количестве поступивших заявок, который подписывается членами конкурсной комиссии и рассматривает поступившие документы.
- 5.3. В случае установления обстоятельств, препятствующих участию в конкурсе, претендент информируется о причинах отказа (приложение 3).
- 5.4. Претендентам, допущенным к участию в конкурсе и не допущенным к участию во втором этапе, комиссия направляет (вручает) уведомление о дате, месте и времени его проведения (приложение 4).
- 5.5. По результатам первого этапа, конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанных в объявлении о проведении конкурса, проводит собеседование с каждым претендентом, допущенным к участию во втором этапе.

Конкурс проводится в день и по адресу, которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, допущенными к конкурсу. Очередность собеседования с претендентами устанавливается в зависимости от даты и времени регистрации заявок.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий главы администрации.

Всем членам комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов (приложение 5).

В ходе проведения собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества претендентов, исходя из квалификационных требований к претендентам по профессиональным знаниям и навыкам для замещения высшей должности муниципальной службы.

Член комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной системе, подписывает конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставит дату подписания и передает их секретарю комиссии. Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет членам комиссии.

5.4. По результатам индивидуального собеседования комиссия определяет кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

Решение комиссии о представлении кандидатов к назначению на должность главы администрации принимается в день проведения конкурса отдельно по каждой кандидатуре на заседании комиссии в присутствии кандидатов.

Результаты собеседования оформляются итоговым протоколом конкурса, в котором указываются сведения обо всех претендентах, подавших документы на участие в конкурсе, о претендентах, допущенных к участию в собеседовании и результаты оценки претендентов по итогам собеседования. Указанный протокол направляется в Совет депутатов в течение двух дней.

- 5.5. Конкурс признается несостоявшимся в случае:
 - отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
 - подачи в адрес комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;
 - неявики претендентов на конкурс;
 - если по результатам конкурса всеми претендентами набрано менее 50% от максимально возможного количества баллов;

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Совет депутатов не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся, принимает решение об объявлении повторного конкурса.
- 6.2. Решение Совета депутатов об объявлении повторного конкурса, проект контракта подлежат официальному опубликованию, установленные разделом 3 настоящего Положения.
- 6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации из числа претендентов, представленных конкурсной комиссией, должно быть принято Советом депутатов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения итогового протокола комиссии о результатах конкурса на замещение должности главы администрации.
- 6.4. Решение о назначении принимается Советом депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
- 6.5. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Принятое решение Совета о назначении главы администрации публикуется в ближайшем выпуске газеты «Сосенские Вести» и размещается на официальном сайте в 7-дневный срок со дня назначения.
- 6.7. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе, в 3-дневный срок со дня принятия решения Совета депутатов о назначении главы администрации, уведомляются о его результатах.
- 6.8. На основании решения Совета депутатов глава поселения Сосенское заключает контракт с главой администрации не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня решения Совета депутатов о назначении главы администрации.
- 6.9. В случае отказа победителя конкурса от заключения контракта, Совет депутатов вправе объявить проведение повторного конкурса, либо назначить на должность главы администрации из числа оставшихся кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.
- 6.10. Заявки кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.
- 6.11. Расходы, связанные с участием кандидата в конкурсе, включая проезд, проживание, подготовку документов и т.д., несет кандидат.

Приложение 1 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

(Фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселения Сосенское.

Подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, предоставляемых мной в комиссию.

Приложение (перечень представленных документов)

_____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах;
 _____, на _____ листах

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение 2 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____	Место для фотографии
Имя _____	
Отчество _____	

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.
На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

* ____ * _____ 20 ____ г.	Подпись _____
Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.	
M.П. _____	_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 3 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

_____ (кому: фамилия, имя, отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о недопущении к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации поселения Сосенское, сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с _____ (указывается одно из оснований)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 4 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

_____ (кому: фамилия, имя, отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

Уважаемый (ая) _____!

Конкурс на замещение должности главы администрации поселения Сосенское состоится _____ (дата) _____ (время) _____ (место, с указанием номера кабинета)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 5 к Положению о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское

Конкурсный бюллетень

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Оценка	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ РЕШЕНИЕ 25 апреля 2013 года №424/56

Об утверждении Положения об официальном печатном средстве массовой информации поселения Сосенское – газете «Сосенские вести»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселение Сосенское.

Совет депутатов решил:

1. Утвердить положение «Об официальном печатном средстве массовой информации поселения Сосенское – газете «Сосенские вести» (Приложение 1)
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Сосенское № 146/26 от 30.01.2009г «Об утверждении Положения «О периодическом печатном издании «Официальный вестник муниципального образования сельское поселение Сосенское – Сосенские вести»
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские Вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.
4. Настоящее решение вступает в действие со дня опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Сосенское Языкова В.С.

Глава поселения Сосенское _____
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское _____
В.С. ЯЗЫКОВ

Приложение 1 к решению Совета депутатов поселение Сосенское от 25.04.2013 №424/56

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном печатном средстве массовой информации поселения Сосенское – газете «Сосенские Вести»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Периодическое печатное издание «Сосенские вести».
1. Периодическое печатное издание газета «Сосенские вести» (далее газета «Сосенские Вести») является официальным средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», предназначенным для опубликования нормативных правовых и иных актов органов местного самоуправления поселение Сосенское.

2. Учредителями газеты «Сосенские вести» являются Совет депутатов поселения Сосенское и администрация поселения Сосенское.
3. Газета «Сосенские вести» издается с целью опубликования принятых муниципальных правовых актов, официальных сообщений, материалов муниципального образования поселение Сосенское. Газета «Сосенские вести» зарегистрирована в качестве средства массовой информации ПИ № ТУ50-01586 от 21.12.2012.

Статья 2. Правовая основа печатного издания «Сосенские вести».
Правовую основу издания газеты «Сосенские вести» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации», Законы города Москвы, Устав поселения Сосенское и настоящее Положение.

Статья 3. Виды правовых актов, подлежащих опубликованию в печатном издании «Сосенские вести».

1. В газете «Сосенские вести» могут быть опубликованы следующие правовые акты органов местного самоуправления поселения Сосенское:
 - 1) правовые акты, принимаемые на местном референдуме;
 - 2) решения Совета депутатов поселения Сосенское;
 - 3) постановления и распоряжения главы поселения Сосенское, имеющие нормативный характер;
 - 4) постановления и распоряжения главы администрации поселения Сосенское, имеющие нормативный характер
 - 5) информация о социально-экономическом и культурном развитии поселения Сосенское, о развитии общественной инфраструктуры, освещаются культурные и спортивные события происходящие на территории поселения Сосенское и иная официальная информация.
- В газете «Сосенские вести» могут опубликовываться иные муниципальные правовые акты поселения Сосенское, за исключением тех, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.
2. Решение о содержании очередного номера газеты «Сосенские Вести» принимает Редакционный Совет газеты «Сосенские вести».

2. СТРУКТУРА ГАЗЕТЫ «СОСЕНСКИЕ ВЕСТИ», ПОРЯДОК ЕЁ ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Статья 4. Структура газеты «Сосенские Вести», порядок её формирования.
Каждый выпуск периодического печатного издания должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование (название) издания;
- 2) учредитель (соучредители);
- 3) фамилия, инициалы главного редактора;
- 4) порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет, а для газет – также время подписания в печать (установленное по графику и фактической);
- 5) индекс – для изданий, распространяемых через предприятия связи;
- 6) тираж;
- 7) цена, либо пометка «Свободная цена», либо пометка «Бесплатно»;
- 8) адреса редакции, издателя, типографии;
- 9) знак информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1. Публикуемые в газете «Сосенские вести» правовые акты помещаются в статьях, имеющим соответствующие порядковые номера.
2. При опубликовании муниципального правового акта в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:
 - наименование;
 - орган, принявший акт;
 - дата принятия;
 - должностное лицо, его подписавшее;
 - регистрационный номер.

Статья 5. Периодичность издания газеты «Сосенские вести», её тираж.

1. Газета «Сосенские вести» издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию документов органов местного самоуправления поселение Сосенское, но не реже одного раза в квартал.
2. Тираж газеты «Сосенские вести» определяется Редакционным Советом газеты «Сосенские вести».

Статья 6. Распространение газеты «Сосенские вести».
Газета «Сосенские вести» подлежит распространению на всей территории поселения Сосенское путем размещения в органах местного самоуправления, учреждениях библиотечной системы, ветеранских организациях, учреждениях образования, здравоохранения, предприятиях торговой сети и иных общественно доступных местах, а также возможно бесплатное распространение через почтовую сеть.

Статья 7. Электронная версия газеты «Сосенские вести».
Для распространения «газеты «Сосенские вести» на электронных носителях информации создается его официальная электронная версия, размещаемая на сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 8. Финансовое и материально-техническое обеспечение газеты «Сосенские вести».
1. Финансирование издания и распространения газеты «Сосенские вести» осуществляется из бюджета поселения Сосенское.
2. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения газеты «Сосенские вести» осуществляет администрация поселения Сосенское.

3. РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ ГАЗЕТЫ «СОСЕНСКИЕ ВЕСТИ»

Статья 9. Порядок формирования Редакционного Совета

1. Для рассмотрения вопросов организации издания и распространения газеты «Сосенские вести» распоряжением главы поселения Сосенское формируется Редакционный Совет газеты «Сосенские вести».
2. Редакционный Совет состоит из Председателя Редакционного Совета и двух членов Редакционного Совета. Председатель Редакционного Совета назначается главой поселения Сосенское. В качестве членов в состав Редакционного Совета входят 1 депутат Совета поселения Сосенское и специалист администрации поселения Сосенское.

Статья 10. Полномочия Редакционного Совета газеты «Сосенские вести».

1. Редакционный Совет:
 - 1) утверждает годовой план издания газеты «Сосенские вести»;
 - 2) рассматривает смету расходов на издание и распространение газеты «Сосенские вести»;
 - 3) рассматривает вопросы, связанные с распространением газеты «Сосенские вести»;
 - 4) является совещательным органом при своем председателе по всем иным вопросам, связанным с изданием газеты «Сосенские вести».
2. Редакционный Совет действует на основании настоящего Положения.

Статья 11. Организация работы Редакционного Совета газеты «Сосенские вести».

1. Заседания Редакционного Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.
2. Председатель Редакционного Совета и члены Редакционного Совета подотчетны в своей деятельности главе поселения Сосенское и Совету депутатов поселения Сосенское.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ РЕШЕНИЕ 25 апреля 2013 года №425/56

О внесении изменения в решение Совета депутатов поселения Сосенское от 19.03.2013 №410/54 «Об утверждении положения о предоставлении гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Сосенское от 19.03.2013 №410/54 «Об утверждении положения о предоставлении гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское» следующее изменение:
 - 1.1. Изложить статью 7 Положения о предоставлении гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское, утвержденное



ОФИЦИАЛЬНО

решением Совета депутатов поселения Сосенское от 19.03.2013 № 410/54 «Об утверждении положения о предоставлении гражданам и организациям информации о деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское» в следующей редакции:

«Статья 7. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

1. Органы местного самоуправления обеспечивают размещение информации о своей деятельности в информационных системах общего пользования, а также в средствах массовой информации – периодическом печатном издании органов местного самоуправления поселения Сосенское и периодическом издании Совета муниципальных образований города Москвы (далее – СМИ) в соответствии с перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в информационных системах общего пользования».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские Вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.

3. Настоящее решение вступает в действие со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Сосенское Языкова В.С.

Глава поселения Сосенское
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
В.С. ЯЗЫКОВ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ
25 апреля 2013 года №426/56

Об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов

В целях обеспечения жителей поселения Сосенское в городе Москве возможности ознакомления с содержанием муниципальных правовых актов, на основании статьи 26 Устава поселения Сосенское в городе Москве,

Совет депутатов решил:

1. Установить, что официальным опубликованием (обнародованием) муниципального правового акта поселения Сосенское в городе Москве считается первая публикация его полного текста на русском языке в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Сосенские вести».

2. Определить на территории поселения Сосенское в городе Москве адреса, по которым жителям будет обеспечена возможность ознакомления с бюллетенем «Московский муниципальный вестник» и газетой «Сосенские вести» (приложение).

3. Администрации поселения Сосенское в городе Москве обеспечить:

3.1. На постоянной основе направление по адресам, указанным в пункте 2 настоящего решения, необходимое количество экземпляров бюллетеня «Московский муниципальный вестник» и газеты «Сосенские вести».

3.2. Размещение настоящего решения на официальном сайте органов местного самоуправления (на главной странице), на информационных стендах, принадлежащих органам местного самоуправления поселения Сосенское в городе Москве.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сосенские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Сосенское В.С.Языкова.

Глава поселения Сосенское
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
В.С. ЯЗЫКОВ

Приложение к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 25.04.2013 №462/56

Адреса для распространения на территории поселения Сосенское в городе Москве бюллетеня «Московский муниципальный вестник» и газеты «Сосенские вести»

№	Наименование организации	Адрес
1	Совет депутатов поселения Сосенское	г. Москва, поселение Сосенское, пос.Газопровод, дом № 15
2	Администрация поселения Сосенское	г. Москва, поселение Сосенское, пос.Газопровод, дом № 15
3	Дом культуры «Коммунарка»	г. Москва, поселение Сосенское, пос.Коммунарка, дом № 14а
4	Библиотека поселка Коммунарка	г. Москва, поселение Сосенское, пос.Коммунарка, дом № 14а
5	Библиотека поселка Газопровод	г. Москва, поселение Сосенское, пос.Газопровод, дом № 16

Газета «Сосенские вести» также бесплатно распространяется на всей территории поселения Сосенское путем размещения в органах местного самоуправления, учреждениях библиотечной системы, ветеранских организациях, учреждениях образования, здравоохранения, предприятиях торговой сети и иных общественно доступных местах.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

РЕШЕНИЕ
25 апреля 2013 года № 427/56

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22.11.2012 № 372/49 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, закона города Москвы от 28.07.2011 № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы» и внесении изменений в статью 1 закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 21.11.2012 № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Уставом поселения Сосенское и в связи с необходимостью внесения изменений бюджет, учитывая наличие остатка бюджетных средств на едином счете бюджета по состоянию на 01.01.2013 год,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Сосенское от 22.11.2012 №372/49 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

1) Увеличить бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по доходам на сумму 2 382,0 тыс. руб.

2) Увеличить бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по расходам на сумму 740,9 тыс. руб.

3) В пункте 1:

– в части 1 цифры «406 697,0» заменить на «409 079,0»

– в части 2 цифры «865 436,5» заменить на «866 177,4»;

4) В пункте 1.1. цифры «458739,5» заменить на «457 098,4»

Считать уточненным бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год:

по доходам в сумме – 409 079,0 тыс.рублей

по расходам в сумме – 866 177,4 тыс.рублей

с дефицитом в сумме – 457 098,4 тыс.рублей

Направить на погашение дефицита бюджета остатки средств на едином счете бюджета на 01.01.2013 г. в сумме 457 098,4 тыс.руб.

5) Внести изменения в приложение №1 «Поступления доходов в бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по основным источникам» и изложить его в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению

6) Внести изменение в приложение № 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» и изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

7) Внести изменение в приложение № 5 «Расходы бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов» и изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

8) Внести изменение в приложение № 6 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов» и изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

9) Дополнить решение следующим пунктом:

11.1. Установить, что в расходах бюджета поселения Сосенское в городе Москве в 2013 году предусмотрены расходы на проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования поселение Сосенское в городе Москве в сумме 923,0 тыс. рублей.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава поселения Сосенское
С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
В.С. ЯЗЫКОВ

Приложение №1 к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 25.04.2013 № 427/56

Поступления доходов в бюджет поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по основным источникам

тыс.руб.

Коды	Наименование дохода	Ранее утвержденная сумма	Сумма уточненная (+,-)	Всего доходы
1	2	3	4	5
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	406 006,7	2 382,0	408 388,7
000 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	117 336,2	0,0	117 336,2
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	117 336,2		117 336,2

000 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	204 847,5	0,0	204 847,5
000 106 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	4 646,0	0,0	4 646,0
000 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4 646,0		4 646,0
000 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	200 201,5	0,0	200 201,5
000 106 06000 03 0000 110	Земельный налог	200 201,5		200 201,5
000 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	71 125,0	0,0	71 125,0
000 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	70 887,0	0,0	70 887,0
000 111 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	66 582,0	0,0	66 582,0
000 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	66 582,0		66 582,0
000 111 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	4 305,0	0,0	4 305,0
000 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	4 305,0		4 305,0
000 111 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	238,0	0,0	238,0
000 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	238,0		238,0
000 114 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	12 698,0	2 382,0	15 080,0
000 114 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	12 698,0	2 382,0	15 080,0
	ИТОГО ДОХОДОВ	406 006,7	2 382,0	408 388,7
000 200 00000 00 000 000	Безвозмездные поступления	690,3	0,0	690,3
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	690,3	0,0	690,3
000 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	690,3		690,3
000 202 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	406 697,0	2 382,0	409 079,0

Глава поселения Сосенское С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Приложение №2 к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 24.04.2013 № 427/56

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год

Тыс.руб.

Администратор	Вид источников финансирования дефицита бюджета						Наименование	Сумма
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент	программа (подпрограмма)		
							Дефицит бюджета поселения Сосенское в городе Москве	457 098,4
							в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	112
000	90	00	00	00	0000	000	Источники финансирования дефицита бюджетов – всего	457 098,4
000	01	05	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	457 098,4
000	01	05	02	01	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-409 079,0
000	01	05	02	01	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-409 079,0
000	01	05	02	01	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-409 079,0
000	01	05	02	01	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	866 177,4
000	01	05	02	01	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	866 177,4
000	01	05	02	01	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	866 177,4

Глава поселения Сосенское С.Л. БЕЛОКОНЕВ

Приложение №3 к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 24.04.2013 № 427/56

Расходы бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов

тыс.руб.

Наименования	КОДЫ классификации расходов бюджета				Ранее утвержденная сумма	Сумма уточнений (+;-)	Всего расходы
	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода			
1	2	3	4	5	6	7	8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 792,9	0,0	1 792,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 00 00		1 792,9	0,0	1 792,9

ОФИЦИАЛЬНО

Глава муниципального образования	01	02	002 03 00		1 792,9	0,0	1 792,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	002 03 00	100	1 792,9	0,0	1 792,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	002 03 00	120	1 792,9	0,0	1 792,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	002 03 00	121	1 792,9		1 792,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			63 368,7	0,0	63 368,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		63 368,7	0,0	63 368,7
Центральный аппарат	01	04	002 04 00		63 368,7	0,0	63 368,7
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	002 04 21		63 368,7	0,0	63 368,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	002 04 21	100	49 832,1	0,0	49 832,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	002 04 21	120	49 832,1	0,0	49 832,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 04 21	121	37 274,3		37 274,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	002 04 21	122	12 557,8		12 557,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	200	13 529,1	0,0	13 529,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	240	13 529,1	0,0	13 529,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	002 04 21	242	3 519,9		3 519,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	244	10 009,2		10 009,2
Иные бюджетные ассигнования	01	04	002 04 21	800	7,5	0,0	7,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 04 21	850	7,5	0,0	7,5
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 04 21	852	7,5		7,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			0,0	923,0	923,0
Проведение выборов и референдумов	01	07	020 00 00		0,0	923,0	923,0
Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	01	07	020 00 04		0,0	923,0	923,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 00 03	200	0,0	923,0	923,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 00 03	240	0,0	923,0	923,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	07	020 00 03	242		24,0	24,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	07	020 00 03	244	0,0	457,1	457,1
Иные бюджетные ассигнования	01	07	020 00 03	800		441,9	441,9
Специальные расходы	01	07	020 00 03	880		441,9	441,9
Резервные фонды	01	11			2 800,0	0,0	2 800,0
Резервные фонды	01	11	070 00 00		2 800,0	0,0	2 800,0
Резервный фонд местных администраций	01	11	070 05 00		2 800,0	0,0	2 800,0
Иные бюджетные ассигнования	01	11	070 05 00	800	2 800,0	0,0	2 800,0
Резервные средства	01	11	070 05 00	870	2 800,0		2 800,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			78 536,0	0,0	78 536,0
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00		300,0	0,0	300,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		300,0	0,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	200	300,0	0,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	240	300,0	0,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	090 02 00	244	300,0		300,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		73 836,0	0,0	73 836,0
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		73 836,0	0,0	73 836,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	200	73 836,0	0,0	73 836,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	240	73 836,0	0,0	73 836,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	244	73 836,0	0,0	73 836,0
Бюджетные инвестиции	01	13	092 03 00	400	0,0	0,0	0,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	01	13	092 03 00	411	0,0	0,0	0,0
Целевые программы муниципальных образований	01	13	795 00 00		4 400,0	0,0	4 400,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	01	13	795 03 00		4 400,0	0,0	4 400,0
Раздел 3. Повышение энергетической эффективности теплоснабжения	01	13	795 03 06		4 400,0	0,0	4 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 03 06	200	4 400,0	0,0	4 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 03 06	240	4 400,0	0,0	4 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	795 03 06	244	4 400,0		4 400,0
Национальная оборона	02				690,3	0,0	690,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			690,3	0,0	690,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		690,3	0,0	690,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		645,3	0,0	645,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	001 36 00	100	645,3	0,0	645,3
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	02	03	001 36 00	120	645,3	0,0	645,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	001 36 00	121	645,3		645,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	001 36 00	240	45,0	0,0	45,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	02	03	001 36 00	244	45,0		45,0

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				20 821,0	0,0	20 821,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			1 867,0	0,0	1 867,0
Целевые программы муниципальных образований	03	09	795 00 00		1 867,0	0,0	1 867,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	03	09	795 01 00		1 867,0	0,0	1 867,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 00	200	1 867,0	0,0	1 867,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 00	240	1 867,0	0,0	1 867,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 01 00	244	1 867,0		1 867,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			18 954,0	0,0	18 954,0
Целевые программы муниципальных образований	03	14	795 00 00		18 954,0	0,0	18 954,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	03	14	795 01 00		18 954,0	0,0	18 954,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 00	200	3 954,0	0,0	3 954,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 00	240	3 954,0	0,0	3 954,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 01 00	244	3 954,0		3 954,0
Бюджетные инвестиции	03	14	795 01 00	400	15 000,0	0,0	15 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	03	14	795 01 00	411	15 000,0		15 000,0
Национальная экономика	04				185 942,0	0,0	185 942,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			185 942,0	0,0	185 942,0
Целевые программы муниципальных образований	04	09	795 00 00		185 942,0	0,0	185 942,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Модернизация, реконструкция, развитие и содержание дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	04	09	795 02 00		185 942,0	0,0	185 942,0
Раздел 3. Содержание объектов дорожно-транспортной инфраструктуры	04	09	795 02 03		185 942,0	0,0	185 942,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	200	185 942,0	0,0	185 942,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	240	185 942,0	0,0	185 942,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 02 03	244	185 942,0		185 942,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				247 750,0	0,0	247 750,0
Жилищное хозяйство	05	01			186 217,8	0,0	186 217,8
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		828,8	0,0	828,8
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		828,8	0,0	828,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	200	828,8	0,0	828,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	240	828,8	0,0	828,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	244	828,8		828,8
Целевые программы муниципальных образований	05	01	795 00 00		185 389,0	0,0	185 389,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	05	01	795 03 00		123 890,0	0,0	123 890,0
Раздел 3. Повышение энергетической эффективности теплоснабжения	05	01	795 03 06		123 890,0	0,0	123 890,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 03 06	200	123 890,0	0,0	123 890,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 03 06	240	123 890,0	0,0	123 890,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 03 06	244	123 890,0		123 890,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Капитальный ремонт объектов жилищного фонда на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 годах"	05	01	795 04 00		61 499,0	0,0	61 499,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 04 00	200	61 499,0	0,0	61 499,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 04 00	240	61 499,0	0,0	61 499,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 04 00	244	61 499,0		61 499,0
Благоустройство	05	03			61 532,2	0,0	61 532,2
Целевые программы муниципальных образований	05	03	795 00 00		61 532,2	0,0	61 532,2
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	05	03	795 03 00		4 300,0	0,0	4 300,0
Раздел 1. Повышение энергетической эффективности линий уличного освещения	05	03	795 03 04		4 300,0	0,0	4 300,0
Бюджетные инвестиции	05	03	795 03 04	400	4 300,0	0,0	4 300,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	05	03	795 03 04	411	4 300,0		4 300,0
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Благоустройство на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	05	03	795 05 00		57 232,2	0,0	57 232,2
Уличное освещение	05	03	795 05 01		2 000,0	0,0	2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 01	200	2 000,0	0,0	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 01	240	2 000,0	0,0	2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 01	244	2 000,0		2 000,0
Озеленение	05	03	795 05 03		7 050,0	0,0	7 050,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 03	200	7 050,0	0,0	7 050,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 03	240	7 050,0	0,0	7 050,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 03	244	7 050,0		7 050,0
Прочие мероприятия по благоустройству	05	03	795 05 05		14 782,2	0,0	14 782,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 05	200	14 782,2	0,0	14 782,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 05	240	14 782,2	0,0	14 782,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 05	244	14 782,2		14 782,2
Комплексное благоустройство территории	05	03	795 05 06		33 400,0	0,0	33 400,0

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2013 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов**

тыс.руб.

Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 06	200	33 400,0	0,0	33 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 06	240	33 400,0	0,0	33 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 05 06	244	33 400,0		33 400,0
Образование	07			1 500,0	0,0	1 500,0	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07		1 500,0	0,0	1 500,0	
Целевые программы муниципальных образований	07	07	795 00 00	1 500,0	0,0	1 500,0	
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Молодежная и семейная политика на период 2012-2014 г.г."	07	07	795 06 00	1 500,0	0,0	1 500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 06 00	200	1 500,0	0,0	1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 06 00	240	1 500,0	0,0	1 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	795 06 00	244	1 500,0		1 500,0
Культура и кинематография	08			246 268,0	-182,1	246 085,9	
Культура	08	01		246 268,0	-182,1	246 085,9	
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00	239 868,0	-182,1	239 685,9	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 99 00	239 868,0	-182,1	239 685,9	
Предоставление субсидий Федеральным бюджетам учреждениям	08	01	440 99 00	600	22 614,9	-182,1	22 432,8
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	440 99 00	610	22 614,9	-182,1	22 432,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	440 99 00	611	22 614,9	-182,1	22 432,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	440 99 00	612	217 253,1		217 253,1
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	450 00 00	6 400,0	0,0	6 400,0	
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	450 85 00	6 400,0	0,0	6 400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	450 85 00	200	1 175,0	0,0	1 175,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	450 85 00	240	1 175,0	0,0	1 175,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	08	01	450 85 00	244	1 175,0		1 175,0
Предоставление субсидий Федеральным бюджетам учреждениям	08	01	450 85 00	600	5 225,0	0,0	5 225,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	450 85 00	610	5 225,0	0,0	5 225,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	450 85 00	612	5 225,0		5 225,0
Социальная политика	10			3 841,1	0,0	3 841,1	
Пенсионное обеспечение	10	01		235,1	0,0	235,1	
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	491 00 00	235,1	0,0	235,1	
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	491 01 00	235,1	0,0	235,1	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	491 01 00	300	235,1	0,0	235,1
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	491 01 00	310	235,1	0,0	235,1
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	01	491 01 00	312	235,1		235,1
Социальное обеспечение населения	10	03		3 606,0	0,0	3 606,0	
Целевые программы муниципальных образований	10	03	795 00 00	3 606,0	0,0	3 606,0	
Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское «Социальная поддержка населения, ветеранов и граждан старшего поколения в поселении Сосенское на период 2012-2014 г.г.»	10	03	795 07 00	3 606,0	0,0	3 606,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 07 00	200	951,0	0,0	951,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 07 00	240	951,0	0,0	951,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 07 00	244	951,0		951,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	795 07 00	300	2 655,0	0,0	2 655,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	795 07 00	310	2 655,0	0,0	2 655,0
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	10	03	795 07 00	314	2 655,0		2 655,0
Физическая культура и спорт	11			12 126,5	0,0	12 126,5	
Физическая культура	11	01		9 060,0	0,0	9 060,0	
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	11	01	482 00 00	9 060,0	0,0	9 060,0	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	11	01	482 99 00	9 060,0	0,0	9 060,0	
Предоставление субсидий Федеральным бюджетным учреждениям	11	01	482 99 00	600	9 060,0	0,0	9 060,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	482 99 00	610	9 060,0	0,0	9 060,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	01	482 99 00	611	8 389,8		8 389,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	01	482 99 00	612	670,2		670,2
Массовый спорт	11	02		3 066,5	0,0	3 066,5	
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	02	512 00 00	3 066,5	0,0	3 066,5	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	11	02	512 97 00	3 066,5	0,0	3 066,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	512 97 00	200	300,0	0,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	512 97 00	240	300,0	0,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	512 97 00	244	300,0		300,0
Предоставление субсидий Федеральным бюджетным учреждениям	11	02	512 97 00	600	2 766,5	0,0	2 766,5
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	512 97 00	610	2 766,5	0,0	2 766,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	512 97 00	612	2 766,5		2 766,5
ВСЕГО				865 436,5	740,9	866 177,4	

Глава поселения Сосенское С.Л. БЕЛОКОНЕВ

№ п/п	Наименования	КОДЫ					Ранее утвержденная сумма	Сумма уточнений (+;-)	Всего расходы
		классификации расходов бюджета							
		Код админ	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Администрация поселения Сосенское	910					865 436,5	740,9	866 177,4
	Общегосударственные вопросы	910	1				146 497,6	923,0	147 420,6
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	910	01	02			1 792,9	0,0	1 792,9
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	910	01	02	002 00 00		1 792,9	0,0	1 792,9
	Глава муниципального образования	910	01	02	002 03 00		1 792,9	0,0	1 792,9
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	02	002 03 00	100	1 792,9	0,0	1 792,9
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	910	01	02	002 03 00	120	1 792,9	0,0	1 792,9
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	910	01	02	002 03 00	121	1 792,9	0,0	1 792,9
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	910	01	04	002 00 00		63 368,7	0,0	63 368,7
	Центральный аппарат	910	01	04	002 04 00		63 368,7	0,0	63 368,7
	Содержание аппарата органов местного самоуправления	910	01	04	002 04 21		63 368,7	0,0	63 368,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	04	002 04 21	100	49 832,1	0,0	49 832,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	910	01	04	002 04 21	120	49 832,1	0,0	49 832,1
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	910	01	04	002 04 21	121	37 274,3	0,0	37 274,3
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	910	01	04	002 04 21	122	12 557,8	0,0	12 557,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	04	002 04 21	200	13 529,1	0,0	13 529,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	04	002 04 21	240	13 529,1	0,0	13 529,1
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	910	01	04	002 04 21	242	3 519,9	0,0	3 519,9
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	04	002 04 21	244	10 009,2	0,0	10 009,2
	Иные бюджетные ассигнования	910	01	04	002 04 21	800	7,5	0,0	7,5
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	910	01	04	002 04 21	850	7,5	0,0	7,5
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	910	01	04	002 04 21	852	7,5	0,0	7,5
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	910	01	07			0,0	923,0	923,0
	Проведение выборов и референдумов	910	01	07	020 00 00		0,0	923,0	923,0
	Проведение выборов депутатов в Совет депутатов внутригородского муниципального образования	910	01	07	020 00 03		0,0	923,0	923,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	07	020 00 03	200	0,0	481,1	481,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	07	020 00 03	240	0,0	481,1	481,1
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	910	01	07	020 00 03	242	0,0	24,0	24,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	07	020 00 03	244	0,0	457,1	457,1
	Иные бюджетные ассигнования	910	01	07	020 00 03	800	0,0	441,9	441,9
	Специальные расходы	910	01	07	020 00 03	880	0,0	441,9	441,9
	Резервные фонды	910	01	11			2 800,0	0,0	2 800,0
	Резервные фонды	910	01	11	070 00 00		2 800,0	0,0	2 800,0
	Резервный фонд местных администраций	910	01	11	070 05 00		2 800,0	0,0	2 800,0
	Иные бюджетные ассигнования	910	01	11	070 05 00	800	2 800,0	0,0	2 800,0
	Резервные средства	910	01	11	070 05 00	870	2 800,0	0,0	2 800,0
	Другие общегосударственные вопросы	910	01	13			78 536,0	0,0	78 536,0
	Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	910	01	13	090 00 00		300,0	0,0	300,0
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	910	01	13	090 02 00		300,0	0,0	300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	090 02 00	200	300,0	0,0	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	090 02 00	240	300,0	0,0	300,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	090 02 00	244	300,0	0,0	300,0
	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	910	01	13	092 00 00		73 836,0	0,0	73 836,0
	Выполнение других обязательств государства	910	01	13	092 03 00		73 836,0	0,0	73 836,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	092 03 00	200	73 836,0	0,0	73 836,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	092 03 00	240	73 836,0	0,0	73 836,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	01	13	092 03 00	244	73 836,0	0,0	73 836,0
	Бюджетные инвестиции	910	01	13	092 03 00	400	0,0	0,0	0,0
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	910	01	13	092 03 00	411	0,0	0,0	0,0
	Целевые программы муниципальных образований	910	01	13	795 00 00		4 400,0	0,0	4 400,0
	Долгосрочная целевая программа поселения Сосенское "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории поселения Сосенское на период 2012-2014 г.г."	910	01	13	795 03 00		4 400,0	0,0	4 400,0
	Раздел 3. Повышение энергетической эффективности теплоснабжения	910	01	13	795 03 06		4 400,0	0,0	4 400,0



ПОЗДРАВЛЯЕМ

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	910	11	01	482 99 00		9 060,0	0,0	9 060,0
Предоставление субсидий Федеральным бюджетным учреждениям	910	11	01	482 99 00	600	9 060,0	0,0	9 060,0
Субсидии бюджетным учреждениям	910	11	01	482 99 00	610	9 060,0	0,0	9 060,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	910	11	01	482 99 00	611	8 389,8	0,0	8 389,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	910	11	01	482 99 00	612	670,2	0,0	670,2
Массовый спорт	910	11	02			3 066,5	0,0	3 066,5
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	910	11	02	512 97 00		3 066,5	0,0	3 066,5
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры	910	11	02	512 97 00		3 066,5	0,0	3 066,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	11	02	512 97 00	200	300,0	0,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	11	02	512 97 00	240	300,0	0,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	910	11	02	512 97 00	244	300,0	0,0	300,0
Предоставление субсидий Федеральным бюджетным учреждениям	910	11	02	512 97 00	600	2 766,5	0,0	2 766,5
Субсидии бюджетным учреждениям	910	11	02	512 97 00	610	2 766,5	0,0	2 766,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	910	11	02	512 97 00	612	2 766,5	0,0	2 766,5
ВСЕГО						865 436,5	740,9	866 177,4

Глава поселения Сосенское С.Л. БЕЛОКОНЕВ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**
РЕШЕНИЕ
 25 апреля 2013 года №428/56

Об утверждении положения об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении Сосенское

В целях оказания поддержки и создания благоприятных условий для осуществления деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций поселения Сосенское органами местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении Сосенское (приложение 1).
2. Администрации поселения Сосенское в срок до 01.07.2013 разработать порядок реализации настоящего решения и представить соответствующую информацию в Совет депутатов поселения Сосенское.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Сосенское Дутову Т.И.

 Глава поселения Сосенское
 С.Л. БЕЛОКОНЕВ

 Председатель Совета депутатов поселения Сосенское
 В.С. ЯЗЫКОВ

 Приложение к решению Совета депутатов поселения Сосенское
 от 25.04.2013 № 428/56

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении Сосенское
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом поселения Сосенское и определяет принципы и формы оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям поселения, дополнительные виды деятельности некоммерческих организаций, относимых к социально ориентированным в поселении, а также полномочия органов местного самоуправления поселения по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.2. Настоящее Положение распространяется на некоммерческие организации, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации и данным Положением социально ориентированными некоммерческими организациями.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также на государственные и муниципальные учреждения, на потребительские кооперативы, товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и другие некоммерческие объединения граждан.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и настоящим Положением.

2.2. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении Сосенское (далее по тексту – поселение) – совокупность действий и мер, осуществляемых органами местного самоуправления в целях создания и обеспечения правовых, материально-технических, финансовых, информационных и организационных условий, гарантий и стимулов деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении.

2.3. Получатели поддержки – социально ориентированные некоммерческие организации, получившие в установленном муниципальными нормативными правовыми актами поселения порядке поддержку от органов местного самоуправления.

2.4. Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки – официальный документ, содержащий сведения о социально ориентированных некоммерческих организациях, получателях поддержки органов местного самоуправления поселения, предусмотренный Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и утверждаемый Администрацией поселения Сосенское.

3. Принципы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении

3.1. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности – соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации;
- 2) прозрачности – обеспечение равного права на получение поддержки всех социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 3) партнерства – совместное участие социально ориентированных некоммерческих организаций и органов местного самоуправления поселения в решении социальных проблем, определении приоритетов социальной политики;
- 4) целевого использования имущества поселения, предоставляемого в рамках оказания поддержки;
- 5) невмешательства органов местного самоуправления поселения и их должностных лиц в деятельность получателей поддержки.

Не являются вмешательством в деятельность получателей поддержки действия органов местного самоуправления поселения по контролю за целевым использованием денежных средств, предоставляемых в рамках оказания поддержки.

4. Виды деятельности, направленные на решение социальных проблем и развитие гражданского общества, относимые к деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении

4.1. Органы местного самоуправления поселения вправе оказывать поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также участие в охране общественного порядка, ДНД, ПНД на территории поселения Сосенское.

5. Формы оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

5.1. Органы местного самоуправления поселения вправе оказывать поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям поселения поддержку в следующих формах:

1) Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами поселения за счет средств местного бюджета путем предоставления субсидий в порядке и по основаниям, установленным Администрацией поселения Сосенское.

2) Имущественная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении может осуществляться путем передачи во владение и (или) пользование некоммерческим организациям муниципального имущества.

Предоставляемое социально ориентированным некоммерческим организациям имущество в рамках имущественной поддержки должно использоваться ими только по целевому назначению.

Администрация поселения Сосенское формирует и ведет перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций). Муниципальное имущество, включенное в данный перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям. Перечень данного имущества подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте администрации поселения Сосенское в сети Интернет.

Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, устанавливается Администрацией поселения Сосенское. Порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование включенного в такой перечень муниципального имущества устанавливаются решением Советом депутатов поселения Сосенское.

3) Информационная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций путем создания муниципальной информационной системы и информационно-телекоммуникационных сетей, а также обеспечения их функционирования в целях реализации государственной политики в области поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Порядок оказания информационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении устанавливается Администрацией поселения Сосенское.

4) Консультативная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в поселении осуществляется органами местного самоуправления путем проведения разъяснительной работы с представителями социально ориентированных некоммерческих организаций и общественности, размещения в СМИ и на официальном сайте администрации поселения Сосенское в сети Интернет информационных материалов, проведения консультационных семинаров.

5) Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров органами местного самоуправления поселения Сосенское.

6) Размещение у социально ориентированных некоммерческих организаций заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

7) Выступать с законодательной инициативой о предоставлении:

7.1 социально ориентированным некоммерческим организациям льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

7.2 юридическим лицам, оказывающим социально ориентированным некоммерческим организациям материальную поддержку, льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

6. Полномочия органов местного самоуправления поселения Сосенское по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

6.1. Полномочия Совета депутатов поселения Сосенское:

1) Принимает муниципальные правовые акты по вопросам оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении.

2) Утверждает расходы местного бюджета на очередной финансовый год по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

3) Устанавливает иные виды деятельности социально ориентированным некоммерческим организациям, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества.

4) Утверждает порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям.

5) Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Полномочия Администрации поселения Сосенское:

1) Формирование и ведение муниципального Реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки по форме согласно приложению настоящему Положению.

2) Разработка, утверждение и реализация целевых программ по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на соответствующий год, и в соответствии с данным Положением.

3) Разработка и утверждение порядка предоставления субсидий из местного бюджета на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

4) Ведение анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, проведение оценки эффективности мер, направленных на развитие социально ориентированных некоммерческих организаций на территории поселения Сосенское.

5) Создание муниципальной информационной системы и информационно-телекоммуникационных сетей и обеспечение их функционирования в целях реализации государственной политики в области поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

6) Утверждение, формирование, ведение, опубликование в средствах массовой информации перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям.

7) Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. Финансовое обеспечение оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении

7.1. Финансирование оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в поселении осуществляется за счет средств местного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований утвержденных на соответствующий финансовый год.

 Приложение к Положению об оказании поддержки социально ориентированным
 некоммерческим организациям в поселении Сосенское
Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций

№ п/п	Наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации некоммерческой организации (основной государственный регистрационный номер);	Идентификационный номер налогоплательщика	Форма и размер предоставленной поддержки	Срок оказания поддержки	Наименование органа местного самоуправления, предоставившего поддержку	Дата принятия решения об оказании поддержки или решения о прекращении оказания поддержки	Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией, получившей поддержку	Информация (если имеется) о нарушениях, допущенных социально ориентированной некоммерческой организацией, получившей поддержку, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств и имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заключение комиссии о результатах публичных слушаний

Дата проведения: 25.04.2013 г.

Время проведения: 17.00 час

Место проведения: г. Москва, поселение Сосенское, пос. Газопровод, дом 18, к. 1, конференц-зал

Вопросы, вынесенные на обсуждение:

1. Проект Решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год»

Тема публичных слушаний «Обсуждение проекта решения «Об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год»

Инициатор публичных слушаний – глава поселения Сосенское.

Публичные слушания назначены Распоряжением администрации поселения Сосенское от 14.03.2013 г. № 02-08-111/3 «О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета поселения Сосенское за 2012 год».

Информация о дате, месте, времени проведения публичных слушаний и порядке учета замечаний и предложений по годовому отчету об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год обнародована в газете «Сосенские вести» № 2 за 2013 год и на сайте органов местного самоуправления <http://www.sosenskoe-omsu.ru/>.

Замечаний и предложений по проекту решения об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год в комиссию не поступали. В ходе проведения публичных слушаний замечаний и предложений от участников по предмету обсуждения не поступило. От участников публичных слушаний поступили вопросы, на которые были даны исчерпывающие ответы.

Комиссия решила:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год».

2. Рекомендовать главе поселения Сосенское внести в Совет депутатов поселения Сосенское на утверждение отчет об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за 2012 год.

 Председатель комиссии
 С.Л. БЕЛОКОНЕВ

 Ответственный секретарь комиссии
 Н.В. КОНДРАТЬЕВА
ГАЗЕТА «СОСЕНСКИЕ ВЕСТИ»

Учредители: Администрация поселения Сосенское (142770, г. Москва, поселок Газопровод, д. 15), Совет депутатов поселения Сосенское (142770, г. Москва, поселок Газопровод, д. 15). Ответственный О.В. Козина

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по г. Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации: ПИ № ТУ50-01586. Допечатная подготовка — ООО «ПЕЧАТКА»: Кутузовский пр-т, д. 33; Мичуринский пр-т, д. 9.

Ген. директор — А.М. Терехов (тел.: 8(495)938-4580) Верстка: Андрей Ульянов, корректор: Анна Стефанович.

Все права защищены. Использование материалов без письменного согласия редакции запрещено. Распространяется бесплатно на территории поселения Сосенское города Москвы.

Газета отпечатана в ОАО «Первая Образцовая типография», филиал «Нижполиграф»: г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32.

Тираж: 500 экз. Подписано в печать 06.05.13. 17.00 Зак. №