



Решение 9/8 от 10.02.2009 г.

Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

В соответствии со статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и в целях реализации статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Наш Проспект Вернадского».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Олейника А.Н.

Руководитель внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского
А.Н. Олейник

деятельности органов местного самоуправления муниципального образования предназначено для осуществления функционирования органов местного самоуправления в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения депутатами муниципального Собрания, муниципальными служащими своих обязанностей.

1.3. Под материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.3.1. Содержание служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

1.3.2. Организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью, обеспечение средствами связи, канцелярскими принадлежностями.

1.3.3. Обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами.

1.3.4. Транспортное обслуживание деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в служебных целях.

1.3.5. Приобретение литературы и печатных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания.

1.3.6. Обеспечение охраны служебных помещений органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

1.3.7. Иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

1.4. Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.4.1. Обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

1.4.2. Обеспечение информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.

1.4.3. Организацию депутатских слушаний, публичных слушаний, собраний и конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

1.4.4. Обеспечение деятельности рабочих органов муниципального Собрания муниципального образования.

1.4.5. Организацию приема граждан депутатами муниципального Собрания муниципального образования, Руководителем муниципального образования и должностными лицами муниципалитета муниципального образования.

1.4.6. Подготовку информационных, справочных, методических материалов, необходимых для деятельности органов местного самоуправления.

1.4.7. Организацию делопроизводства, в том числе регистрацию, учет, обеспечение сохранности, своевременное прохождение документов, контроль исполнения, обеспечение режима секретности в делопроизводстве.

1.4.8. Машинописные и множительно-копировальные работы.

1.4.9. Архивное обеспечение.

1.4.10. Иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

2. Условия материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления

2.1. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров), заключаемых в установленном порядке.

Органы местного самоуправления осуществляют закупку товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.3. В рамках бюджетных полномочий муниципального образования Руководителем муниципального образования и Руководителем муниципалитета определяются нормативы материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

3. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

3.1. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет собственных доходов бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется за счет предоставляемых бюджету муниципального образования субвенций из соответствующих бюджетов.

3.2. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования.

3.3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предусматриваются в бюджете муниципального образования в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3.4. Распоряжение средствами бюджета муниципального образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляет Руководитель муниципалитета.

3.5. Контроль расходования бюджетных средств муниципального образования на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

на всех видах городского пассажирского транспорта муниципальным служащим выдаются материально-ответственным лицом органа местного самоуправления (муниципального органа) внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве в порядке, предусмотренном руководителем данного органа.

7. Подтверждением обоснованности расходов, связанных с разъездами, служат:

— приказ с перечнем должностей, предполагающих разъездной характер работы, либо трудовой договор или должностные инструкции;

— документы, подтверждающие факт служебной поездки (разъездная ведомость, журнал учета поездок, маршрутный лист).

8. В случае, если единый проездной билет не предоставляется, муниципальным служащим возмещаются транспортные затраты в связи с исполнением служебных обязанностей в виде компенсационных денежных выплат. При этом стоимость проезда должна подтверждаться билетами на соответствующий вид транспорта.

9. Компенсационные выплаты, предусмотренные для возмещения транспортных расходов, в налоговую базу по налогу на доходы физических лиц не включаются (пункт 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

10. Финансирование компенсации транспортных расходов муниципальным служащим осуществляется в рамках текущих расходов бюджета внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве, предусмотренных на содержание соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа).

11. Контроль расходования бюджетных средств в части компенсации транспортных расходов муниципальным служащим осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами.

муниципальные служащие) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и регламентирует порядок компенсации транспортных расходов муниципальным служащим, работа которых имеет разъездной характер.

2. Разъездной характер имеет работа, которая предполагает наличие служебных поездок, а также выполнение которой непосредственно связано с перемещениями по району, городу. В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

3. Муниципальным служащим, осуществляющим полномочия по организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеке и попечительству, организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, и другим муниципальным служащим, имеющим разъездной характер работы, компенсируются транспортные расходы, связанные с выполнением ими служебных обязанностей.

Перечень должностей муниципальных служащих, имеющих разъездной характер работы, утверждается приказом руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа) внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве.

4. Компенсация транспортных расходов осуществляется путем предоставления муниципальным служащим, имеющим разъездной характер работы, единых проездных билетов на календарный месяц.

5. В целях компенсации транспортных расходов муниципальным служащим ежемесячно приобретаются единые проездные билеты в государственном унитарном предприятии города Москвы «Мосгортранс» на основании договора (контракта), заключаемого в установленном порядке.

6. Единые проездные билеты на право бесплатного проезда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

10.02.2009 г. № 9/8

ПОРЯДОК

материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования в городе Москве (далее — соответствующие органы местного самоуправления, муниципальное образование), структуру которых составляют муниципальное Собрание муниципального образования, Руководитель муниципального образования, муниципалитет муниципального образования.

1.2. Материально-техническое и организационное обеспечение

Решение 10/6 от 17.03.2009 г.

Об утверждении Положения о разъездном характере работ муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш Проспект Вернадского».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Олейника А.Н.

Председательствующий МС
В.И. Кочемасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве
17.03.2009 г. № 10/6

ПОЛОЖЕНИЕ

О разъездном характере работ муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве

1. Настоящее Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее —

Решение 10/2 от 17.03.2009 г.**Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве**

В целях приведения в соответствие Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве с документами: Конституцией РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10.09.2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом ВМО Проспект Вернадского в городе Москве, заслушав и обсудив информацию председателя Комиссии по бюджетным отношениям и муниципальной собственности Кочемасову В.И., **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 05.10.2004 № 8/1.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш Проспект Вернадского».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Олейника А.Н.

Председательствующий МС
В.И. Кочемасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве
17.03.2009 г. № 10/2

Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве**ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА****Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве (далее — муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления муниципального образования (далее — органы местного самоуправления) Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве в процессе:

- 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее — проект местного бюджета), утверждения, исполнения и контроля за исполнением бюджета муниципального образования (далее — местный бюджет);
 - 2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;
 - 3) осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;
 - 4) взаимодействия с бюджетом города Москвы.
- 1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ЧАСТЬ II. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**Раздел 2. Доходы местного бюджета**

Перечень доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период (далее — бюджет города) и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Раздел 3. Расходы местного бюджета

3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления по решению вопроса местного значения и осуществлению переданных государственных полномочий, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году **и плановом периоде** за счет средств местного бюджета.

3.2. Расходные обязательства муниципального образования (далее — расходные обязательства) обуславливаются полномочиями, регламентированными законами города Москвы:

- об организации местного самоуправления в городе Москве;
- о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.

Расходные обязательства, указанные в абзаце втором настоящего пункта, исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и дотаций из бюджета города, предоставляемых местному бюджету на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности.

Расходные обязательства, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города.

3.3. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств устанавливаются Правительством Москвы.

3.4. Расходные обязательства возникают в результате:

- принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным законом города Москвы об организации

местного самоуправления в городе Москве, а также заключения муниципальных образований (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;

- принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;
- заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными бюджетными учреждениями.

3.5. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3.6. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд муниципалитета муниципального образования (далее — муниципалитет) в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением муниципального Собрания муниципального образования о местном бюджете общего объема расходов.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Муниципалитета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета.

ЧАСТЬ III. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА**Раздел 4. Участники бюджетного процесса**

4.1. Участниками бюджетного процесса — субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном образовании являются:

- 1) муниципальное Собрание муниципального образования (далее — муниципальное Собрание);
- 2) орган муниципального финансового контроля, созданный муниципальным Собранием — **Комиссия муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности**;
- 3) муниципалитет;
- 4) получатели средств местного бюджета;
- 5) орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
- 6) органы государственного финансового контроля в городе Москве, Контрольно-счетная палата Москвы;
- 7) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы и правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.

4.2. Определение территориальных органов (подразделений) исполнительной власти города Москвы в качестве главных администраторов доходов местного бюджета осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы.

Раздел 5. Бюджетные полномочия муниципального Собрания

Муниципальное Собрание:

- 1) принимает решения в соответствии с полномочиями муниципального Собрания по вопросам местного значения и заключению от имени муниципального образования договоров (соглашений) по данным вопросам;
- 2) принимает решения по осуществлению органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы в соответствии с законами города Москвы;
- 3) определяет размеры и условия оплаты труда депутатов муниципального Собрания, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;
- 4) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 5) осуществляет финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;
- 6) создает и определяет полномочия органа муниципального финансового контроля;
- 7) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и настоящим Положением.

Раздел 6. Бюджетные полномочия муниципалитета

Муниципалитет:

- 1) принимает муниципальные правовые акты в соответствии с полномочиями муниципалитета по вопросам местного значения и исполнения переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы, заключает от имени муниципального образования договоры (соглашения) по данным вопросам;
- 2) устанавливает порядок (ответственным исполнителей) и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
- 3) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение муниципального Собрания;
- 4) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;
- 5) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) осуществляет ведение перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;
- 7) вносит в муниципальное Собрание предложения по внесению изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете;
- 8) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
- 9) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета, предусмотренного в составе местного бюджета;
- 10) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;
- 11) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись, обеспечивает ее исполнение;
- 12) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
- 13) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 14) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, предоставление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение муниципального Собрания;
- 15) обеспечивает управление муниципальным долгом;
- 16) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 17) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;
- 18) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных бюджетных учреждений;
- 19) формирует муниципальные задания;
- 20) организует и осуществляет финансовый контроль в сфере своей деятельности;
- 21) формирует бюджетную отчетность;
- 22) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
- 23) устанавливает порядок (ответственных исполнителей и сроки) ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития территории муниципального образования;
- 24) **устанавливает формы и порядок (ответственных исполнителей и сроки) ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования и утверждает его проект; (данный абзац пред-**

усматривается в случае, если настоящим Положением устанавливается составление и утверждение местного бюджета сроком на один финансовый год без учета планового периода);

- 25) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
- 26) составляет и исполняет бюджетную смету Муниципалитета;
- 27) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 28) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
- 29) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
- 30) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, иными актами бюджетного законодательства и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе полномочия финансового органа муниципального образования, органа, исполняющего местный бюджет, администратора доходов местного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств.

Раздел 7. Бюджетные полномочия органа муниципального финансового контроля, созданного муниципальным Собранием Комиссия муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности:

- 1) осуществляет контроль за исполнением местного бюджета и готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) проводит экспертизы проектов местного бюджета и правовых актов бюджетного законодательства;
- 3) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными актами бюджетного законодательства.

Раздел 8. Бюджетные полномочия муниципального бюджетного учреждения

Муниципальное бюджетное учреждение (далее — муниципальное учреждение):

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

Раздел 9. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

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

ЧАСТЬ IV. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ**Раздел 10. Составление проекта местного бюджета**

10.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается **на один год — очередной финансовый год либо сроком на три года — очередной финансовый год и плановый период** в форме решения муниципального Собрания.

10.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития территории муниципального образования, разрабатываемого муниципалитетом в установленном им порядке.

Прогноз социально-экономического развития территории муниципального образования основывается на прогнозе социально-экономического развития города Москвы и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.

10.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета (ответственные исполнители и сроки составления), а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе предоставляемых одновременно с проектом решения о местном бюджете, устанавливаются муниципалитетом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел 11. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания

11.1. Муниципалитет вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

11.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;
 - предварительные итоги социально-экономического развития территории муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
 - прогноз социально-экономического развития территории муниципального образования;
 - оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
 - **проект среднесрочного финансового плана муниципального образования; (данный абзац вводится в случае, если проект местного бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год);**
 - верхний предел муниципального долга муниципального образования **на конец очередного финансового года либо на конец очередного финансового года и конец каждого года планового периода;**
 - проект программы муниципальных внутренних заимствований **на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период;**
 - проект программы муниципальных гарантий **на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период;**
 - пояснительная записка к проекту местного бюджета;
 - иные документы и материалы.
- 11.3. Состав показателей, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о местном бюджете, устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 12. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

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

12.2. Руководитель муниципального образования не позднее чем через неделю со дня официального внесения муниципалитетом проекта решения о местном бюджете организует его рассмотрение **Комиссией муниципального**

Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности и другими комиссиями муниципального Собрания.

12.3. Проект решения о местном бюджете вносится на рассмотрение муниципального Собрания на основании заключения **Комиссии муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности**.

12.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

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

— основные характеристики местного бюджета **на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период**;

— источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

— объем межбюджетных трансфертов из бюджета города;

— дефицит местного бюджета и источники его финансирования;

— объем расходов местного бюджета по направлениям.

12.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением муниципального Собрания утверждаются следующие характеристики:

— общий объем доходов **в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде**;

— объем расходов по направлениям **в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде**;

— общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде.

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

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

1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете **на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период** (далее — согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 12.9-12.11 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в муниципалитет на доработку.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.17. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются поправки к проекту, принятому в первом чтении, относящиеся к:

— конкретным источникам доходов и финансирования дефицита местного бюджета;

— расходам местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

12.18. Рассмотрение поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется с учетом обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

12.19. Порядок внесения и рассмотрения поправок к проекту решения о местном бюджете определяется решением муниципального Собрания.

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

12.21. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете.

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

12.23. В недельный срок после утверждения местного бюджета муниципалитет предоставляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы для уточнения показателей консолидированного бюджета города.

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

Раздел 13. Внесение изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете

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

1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;

2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;

3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

13.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;

2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

13.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляются в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания.

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

на очередной финансовый год либо на очередной финансовый год и плановый период.

ЧАСТЬ V. ИСПОЛНЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Раздел 14. Основы исполнения местного бюджета

14.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются муниципалитетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством и законодательством города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

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

Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

14.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется органами казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Кассовый план утверждает Руководитель муниципалитета.

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

14.5. Исполнение местного бюджета:

— по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

— по расходам осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

При нарушении получателем бюджетных средств установленного муниципалитетом порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств приостанавливается в соответствии с порядком, определенным муниципалитетом.

Нарушение получателем бюджетных средств требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску муниципалитета (распорядителя бюджетных средств).

Раздел 15. Сводная бюджетная роспись

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

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

15.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению муниципального Собрания о местном бюджете.

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

15.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись предоставляется в согласованные сроки в орган, уполномоченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в муниципальное Собрание.

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

Раздел 16. Бюджетная роспись

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

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

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

Раздел 17. Бюджетная смета

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

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

17.3. В бюджетной смете муниципального учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения.

Раздел 18. Завершение исполнения местного бюджета

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

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

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

18.3. Средства, полученные муниципальными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, изъятию не подлежат и используются муниципальными учреждениями в очередном финансовом году.

ЧАСТЬ VI. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Раздел 19. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

19.1. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой, отчеты об исполнении местного бюджета составляются ежемесячно и ежеквартально.

19.2. Ежемесячная и годовая бюджетная отчетность предоставляется муниципалитетом в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

19.3. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается муниципалитетом и в течение семи дней со дня утверждения предоставляется в муниципальное Собрание и **Комиссию муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности**.

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

Раздел 20. Составление и предоставление проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета

20.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета предоставляется Муниципалитетом в муниципальное Собрание в форме проекта решения об исполнении местного бюджета не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

20.2. Проект решения об исполнении местного бюджета составляется в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые утверждены решением муниципального Собрания о местном бюджете.

20.3. Сбор, свод, составление и предоставление отчетности об исполнении местного бюджета осуществляется муниципалитетом, который на основании указанных сведений готовит проект решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год.

20.4. Одновременно с проектом решения об исполнении местного бюджета в муниципальное Собрание предоставляются отчет о расходовании средств резервного фонда муниципалитета и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Раздел 21. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

21.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до рассмотрения муниципальным Собранием проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета подлежит внешней проверке, по итогам которой готовится заключение.

21.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется на основании решения муниципального Собрания муниципальным Собранием.

Муниципальное собрание вправе обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы (далее — КСП Москвы) о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета на основании соглашения, заключенного муниципальным Собранием, муниципалитетом и КСП Москвы, которым устанавливаются порядок, условия и сроки такой проверки.

21.3. Муниципалитет предоставляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц со дня предоставления отчета об исполнении местного бюджета.

21.4. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета, подготовленное на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности муниципалитета, направляется в муниципальное Собрание с одновременным направлением в муниципалитет.

Раздел 22. Рассмотрение и утверждение проекта решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета

22.1. Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета проводится после предоставления в муниципальное Собрание заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

22.2. При рассмотрении проекта решения об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание заслушивает:

— доклад Руководителя муниципалитета;

— доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

22.3. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении местного бюджета с учетом заключений на годовой отчет об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение о принятии либо об отклонении данного проекта.

22.4. В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение, устанавливающее последствия такого принятия. Повторное рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета муниципальным Собранием проводится в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу данного решения.

22.5. Годовой отчет об исполнении местного бюджета, утвержденный решением муниципального Собрания, выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального образования в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета

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

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

доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;

расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

ЧАСТЬ VII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 24. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля

24.1. Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы финансового контроля:

— предварительный контроль — в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

— текущий контроль — в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп муниципального Собрания, в ходе парламентских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

— последующий контроль — в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

24.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля Муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и муниципальными правовыми актами.

ЧАСТЬ VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 25. Переходные положения

До вступления в силу федерального закона, определяющего особенности использования бюджетными учреждениями средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, использование доходов от сдачи в аренду муниципального имущества и имущества, переданного в оперативное управление муниципальными учреждениями, их учет осуществляется в соответствии с решением муниципального Собрания о местном бюджете, а муниципальные учреждения осуществляют операции с указанными средствами в установленном муниципалитетом порядке в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Решение 10/7 от 17.03.2009 г.

Об утверждении Положения о порядке установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

В соответствии со статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве и в целях реализации статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о порядке установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве и участия в организации проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Наш Проспект Вернадского».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве Олейника А.Н.

Председательствующий МС
В.И. Кочемасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве 17.03.2009 г. № 10/7

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

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», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», другими законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и иными нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве (далее — муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном образовании, а также участия органов местного самоуправления муниципального образования в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия — местные праздники, иные торжественные и публичные мероприятия, организуемые в форме массовых культурно-просветительных, театрално-зрелищных, спортивных, развлекательных и других публичных мероприятий, финансирование которых полностью или частично осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования;

местные праздники — определенное решением муниципального Собрания муниципального образования (далее — муниципальное Собрание) торжественное или иное публичное мероприятие на территории муниципального образования;

городские праздничные и иные зрелищные мероприятия — торжественные и иные публичные мероприятия, организуемые государственными органами города Москвы или с их участием;

публичное мероприятие — требующее согласования в установленном порядке периодическое или разовое массовое культурно-просветительное, театрално-зрелищное, спортивное или рекламное мероприятие, проводимое в разрешенных местах;

организатор публичного мероприятия — юридическое или физическое лицо (лица), в том числе государственное или муниципальное учреждение, соответствующий государственный орган либо муниципалитет муниципального образования, осуществляющие организацию и обеспечивающие проведение публичного мероприятия;

объект проведения публичного мероприятия — специально определенная (отведенная) территория, здание, комплекс строений, используемые или временно подготовленные для проведения публичных мероприятий на период их проведения; администрация объекта проведения публичного мероприятия должностное, юридическое или физическое лицо, в распоряжении, административном или ином управлении, либо в собственности которого находится объект проведения публичного мероприятия.

1.4. Организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, а также участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий относятся к расходам обязательствам муниципального образования.

2. Виды местных праздничных и иных зрелищных мероприятий

Местные праздничные и иные зрелищные мероприятия проводятся по следующим организационным видам:

- местные праздники;
- траурно-торжественные церемониалы на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;
- праздничные народные гуляния и театрализованные представления для жителей муниципального образования в дни местных, городских и общегосударственных праздников;
- праздничные концерты и вечера отдыха для организаций и жителей муниципального образования, в том числе праздничные обеды, персональные юбилеи заслуженных жителей муниципального образования;
- праздничные мероприятия, конкурсы, соревнования, викторины с вручением памятных (ценных) подарков, призов (других знаков, предметов) победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, учреждений, внесших достойный вклад в развитие муниципального образования (района, города, страны), в дни местных, городских и общегосударственных праздников;
- мероприятия, фестивали и смотры народного творчества, посвященные юбилейным датам истории страны, города, района, муниципального образования, а также другим событиям в жизни муниципального образования (района);
- религиозные праздники, в том числе оказание материальной помощи ветеранским организациям района на приобретение куличей;
- другие виды публичных мероприятий.

3. Порядок установления и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

3.1. Местные праздники устанавливаются решениями муниципального Собрания в соответствии с действующим

законодательством.

3.2. Местные праздники могут устанавливаться в дни международных, общероссийских, общепризнанных (традиционных) народных (в т.ч. религиозных), городских, окружных праздников и других памятных дат.

3.3. Публичные мероприятия могут устанавливаться решениями муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования, Руководителя муниципалитета муниципального образования (далее — муниципалитет) или решениями организатора (организаторов) публичного мероприятия.

3.4. План организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на текущий год разрабатывается муниципалитетом и утверждается решением муниципального Собрания.

3.5. Муниципалитет осуществляет полномочия по организации и проведению местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, а также по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

Бюджетные учреждения муниципального образования (далее — муниципальные учреждения) вправе выступать организаторами публичных мероприятий в случаях, предусмотренных правовыми актами города Москвы и (или) муниципального образования, а также в соответствии с утвержденными уставами муниципальных учреждений и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

3.6. Основными задачами проведения публичных мероприятий муниципального образования являются:

- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержка молодежи и семьи;
- развитие городских и местных культурных традиций;
- участие в общегородской и окружной программе проведения праздников и иных публичных мероприятий;
- организация культурного досуга жителей муниципального образования;
- патристическое и эстетическое воспитание населения;
- сохранение и развитие основных видов и жанров любительского творчества;
- популяризация народного творчества.

3.7. Общее руководство и координация работы по организации и проведению местных праздничных и иных зрелищных мероприятий осуществляет организационный комитет, состав и положение о котором утверждает распоряжением Руководителя муниципалитета, если иное не предусмотрено решением муниципального Собрания или Руководителя муниципального образования.

Организационный комитет привлекает к проведению публичных мероприятий и к участию в них государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие организации, учреждения культуры, спорта, другие учреждения и общественные объединения.

3.8. На каждое праздничное или иное зрелищное мероприятие, организуемое муниципалитетом или муниципальным учреждением, разрабатывается план (сценарий) организации и проведения мероприятия.

В плане (сценарии) указывается наименование мероприятия, адрес и время его проведения, количество участников, сумма финансирования и ответственный за проведение.

Если праздничное или иное зрелищное мероприятие проводится совместно с управой района, план (сценарий) подписывается Руководителем муниципалитета и заместителем Главы управы по вопросам социального развития и утверждается Руководителем муниципального образования и Главой управы района.

В случае если организатором публичного мероприятия выступает муниципальное учреждение, то план и смета проведения данного праздничного или иного зрелищного мероприятия разрабатываются этим муниципальным учреждением и утверждаются муниципалитетом или в установленном им порядке.

3.9. Публичные мероприятия, организуемые при проведении местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, могут проводиться на открытых площадках, в концертных залах, досуговых объектах, кинозалах и других местах в зависимости от назначения мероприятия, цели проведения и привлекаемой аудитории.

Информация о дате, тематике, участниках, порядке и сроках проведения мероприятия публикуется в средствах массовой информации и доводится до окружающих и районных органов власти, общественных и иных организаций, учреждений культуры, образования, спорта, иных организаций и населения на территории муниципального образования.

3.10. Организатор публичного мероприятия проводит работу по техническому и материальному обеспечению массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности.

Оборудование, благоустройство, оформление территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий включает проведение необходимых работ по обеспечению использования:

- а) поверхности земли, покрытия;
- б) газонов, зеленых насаждений;
- в) ограждений;
- г) навесов (зонты, шатры, палатки, тенты и т.п.);
- д) сценических установок, трибун;
- е) праздничного оформления;
- ж) отдельно стоящих рекламно-информационных объектов;
- з) освещения;
- и) вспомогательного оборудования (стенды, урны и т.п.);
- к) мобильных туалетов;
- л) мест парковки.

К общим требованиям по оборудованию, благоустройству, оформлению территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий относятся:

- использование оборудования только на период проведения мероприятия;
- обеспечение цветовой, масштабной, стилиевой гармонии с архитектурным фоном;
- применение оборудования, соответствующего требованиям технических регламентов;
- удобство монтажа и демонтажа оборудования;
- обеспечение защиты мощной поверхностью;
- обеспечение защиты зеленых насаждений;
- обеспечение безопасности людей, а также объектов, являющихся памятниками истории и культуры.

Использование территорий объектов, являющихся памятниками истории, культуры и архитектуры, для проведения мероприятий допускается, если при этом не создается угрозы нарушения их целостности и сохранности.

Организация подготовки и проведения мероприятий на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры, осуществляется организаторами публичного мероприятия по согласованию с органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный контроль в области использования и государственной охраны объектов культурного наследия.

3.11. При использовании оборудования и оформлении территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий не допускается:

- а) размещение оборудования рядом с объектами, являющимися монументальными памятниками истории и культуры, в случае если это может повлечь нанесение им вреда;
- б) использование территорий сверх установленного срока;
- в) размещение временных сооружений крупных размеров (палатки, тенты и т.п.) на срок больший, чем предусмотрено сроками проведения мероприятия;
- г) стационарное размещение оборудования;
- д) крепление оборудования к стенам зданий и стволам деревьев;
- е) крепление оборудования к поверхности земли;
- ж) повреждение мощной поверхности;
- з) использование акустических эффектов, способных нанести вред объектам проведения публичных мероприятий.

Особые условия оборудования и оформления территорий объектов проведения публичных мероприятий должны быть предусмотрены при согласовании программы проведения публичного мероприятия.

3.12. Полномочия муниципалитета по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий определяются соглашениями (согласованными действиями) муниципалитета с управой района, другими государственными органами города Москвы и уполномоченными организаторами городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

4. Порядок проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий

4.1. Участие жителей в публичных мероприятиях, финансирование которых предусмотрено из бюджета муниципального образования, является бесплатным (на открытых площадках и по приглашениям билетам, распространяемым через общественные объединения и в учреждениях).

Участники мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения публичного мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения.

При частичном финансировании местных праздничных и иных зрелищных мероприятий из внебюджетных источников финансирования организатор публичного мероприятия вправе устанавливать входную плату для посетителей (по согласованию с муниципалитетом или в соответствии с условиями заключенного договора (контракта)).

При проведении платных мероприятий организатор публичного мероприятия в соответствии с действующим законодательством устанавливает льготы на их посещение для детей дошкольного возраста, детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся, инвалидов, военнослужащих и других льготных категорий граждан.

4.2. В случае проведения публичного мероприятия на платной основе участники мероприятия могут присутствовать при наличии билетов или документов (аккредитаций), дающих право на вход, и пользоваться услугами, предоставляемыми организаторами публичного мероприятия в соответствии с заявленной программой мероприятия.

4.3. В зависимости от формы праздничного и иного зрелищного мероприятия и количества его участников муниципалитет (организатор публичного мероприятия) заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении праздничного и иного зрелищного мероприятия для обеспечения общественного порядка и безопасности граждан.

4.4. Организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) обязаны обеспечить все условия, необходимые для нормального проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия, в том числе:

- принимать по проведению каждого мероприятия распорядительный документ с указанием конкретных задач для всех служб, участвующих в проведении мероприятия;
- размещать на видных местах правила поведения (выдержки из них на листовках, приглашениях или входных билетах), а также указатели маршрутов движения зрителей и иных участников от станций метро и остановок общественного транспорта к объекту проведения публичного мероприятия;
- утверждать расстановку лиц, ответственных по определенным местам, выставляя контрольно-распорядительную службу за 1-1,5 часа до начала проведения мероприятия;
- совместно с правоохранительными органами проводить проверку готовности объекта проведения публичного мероприятия и территории, прилегающей к указанному объекту;
- отвечать за работу персонала и соблюдение на объекте проведения публичного мероприятия установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной;
- устанавливать технические средства для обнаружения оружия и других запрещенных к обороту предметов и веществ при необходимости;
- организуют работу камер временного хранения для крупногабаритных предметов, а также для оружия;
- проверяют, закрывают и опечатывают все неиспользуемые при проведении мероприятия помещения;
- обеспечивают необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, зрителям, персоналу мероприятия, размещают медицинский персонал вблизи места проведения мероприятия с указанием или надписью «медпункт», при необходимости оказывают техническую и физическую помощь медицинскому персоналу.

В случае если организатором праздничного или иного зрелищного мероприятия (полностью или частично) выступает организация (лицо), с которой (которым) заключается договор (контракт) заказчиком мероприятия, заказчик (муниципалитет или муниципальное учреждение) обеспечивает в установленном порядке включение указанных обязанностей организатора публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия) в условия договора (контракта).

4.5. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) принимают меры к их устранению и незамедлительно информируют об этом руководителя правоохранительных органов, отвечающего за обеспечение охраны общественного порядка при проведении публичного мероприятия.

4.6. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения публичного мероприятия предпосылок к совершению противоправных действий (террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иного) организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителям районных правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания.

4.7. Праздничное или иное зрелищное мероприятие приостанавливается или прекращается в случае создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц, либо при совершении участниками мероприятия противоправных действий и умышленного нарушения организатором публичного мероприятия требований, касающихся порядка про-

ведения праздничного и иного зрелищного мероприятия.

- 4.8. Участники публичных мероприятий обязаны:
 - соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
 - вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам публичных мероприятий — обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на публичном мероприятии;
 - не допускать действий, создающих опасность для жизни и здоровья окружающих;
 - представлять представителям организаторов публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия) и сотрудникам правоохранительных органов документы, а при необходимости билеты, дающие право для входа на мероприятие, а также пропуски на въезд автотранспорта на территорию места проведения мероприятия в случае ограничения доступа (при продаже (выдаче) билетов, пропусков или документов их заменяющих);
 - сдавать в камеру хранения крупногабаритные предметы и сдавать в специально отведенные для этих целей хранилища личное оружие по предъявлении разрешительных документов сотрудникам правоохранительных органов;
 - выполнять законные требования работников правоохранительных органов и организаторов публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия), обусловленные их должностными обязанностями;
 - незамедлительно сообщать организаторам публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия) и правоохранительные органы о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и обо всех случаях возникновения задымления или пожара;
 - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организаторов публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия) и сотрудников органов внутренних дел, ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Участникам публичного мероприятия запрещается:

- проносить оружие, онеоопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные сумки, сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие зрителям, а также нормальному проведению мероприятия;
- курить в закрытых сооружениях, а также в специально отведенных для этого местах и иных местах, где это запрещено администрацией объекта проведения публичного мероприятия;
- распивать спиртные напитки в неустановленных местах или появляться в нетрезвом виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- выбрасывать какие либо предметы на трибуны, арену, сцену и другие места проведения мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения мероприятия;
- допускать выкрики или иные действия, унижающие человеческое достоинство участников мероприятия, зрителей или оскорбляющие нравственность;
- находиться во время проведения мероприятия в проходах, на лестницах или в люках, создавать помехи передвижению участников мероприятия, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионных съемок, деревья, мачты, крыши, несущие конструкции, повреждать оборудование, элементы оформления сооружений и инвентарь, зеленые насаждения;
- появляться без разрешения администрации объекта проведения публичного мероприятия на арене, сцене, а также в раздевалках спортсменов, судей, артистов и других служебных и технических помещениях объекта проведения публичного мероприятия;
- проходить на мероприятие с животными, если это не предусмотрено характером мероприятия;
- осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения публичного мероприятия;
- демонстрировать каким бы то ни было образом знаки, иную символику, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

4.9. Организатор публичного мероприятия совместно с администрацией объекта проведения публичного мероприятия и сотрудниками органов внутренних дел принимает меры по исключению продажи спиртных напитков, пива и прохладительных напитков в стеклянной таре в местах проведения мероприятия, а также меры по исключению потребления спиртных напитков и пива в неустановленных местах и по удалению с мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

4.10. Организаторы публичного мероприятия, администрация объекта проведения публичного мероприятия, обслуживающий персонал, сотрудники правоохранительных органов обязаны:

- проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и другим участникам публичного мероприятия;
- своими действиями исключать провоцирование с их стороны правонарушений;
- не допускать нарушения их прав и законных интересов.

4.11. В случае нарушения участником или посетителем мероприятия общественного порядка и невыполнения требований персонала, сотрудниками правоохранительных органов принимают меры в установленном порядке для освобождения территории объекта проведения публичного мероприятия от нарушителей.

5. Заключительные положения

5.1. Муниципалитет или муниципальное учреждение в зависимости от того, кто является организатором праздничного или иного зрелищного мероприятия, вправе в установленном порядке заключить договор (контракт) с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению публичного мероприятия и (или) осуществления отдельных действий (функций), связанных с организацией и проведением публичного мероприятия.

В договоре (контракте) предусматриваются функции организатора публичного мероприятия и администрации объекта проведения публичного мероприятия, предусмотренные настоящим Положением. К договору (контракту) прилагается план (сценарий) проведения публичного мероприятия и смета расходов.

5.2. Факт выполненных работ (оказанных услуг) должен подтверждаться актом, согласованным с представителями общественных объединений муниципального образования (района) или депутатами муниципального Собрания. В случае если мероприятия проводятся совместно с управой района, акт выполненных работ согласовывается с представителями управы.

5.3. Цветы, памятные сувениры, дипломы, кубки, вручаемые во время проведения праздничных мероприятий, подлежат списанию по акту при участии представителей общественных объединений или депутатов муниципального Собрания, а в случае проведения мероприятий совместно с управой района — с участием представителей управы района.

5.4. Отчет за приобретенные билеты на посещение публичных мероприятий жителями муниципального образования оформляется актом при участии представителей общественных объединений муниципального образования (района) или депутатов муниципального Собрания, а в случае проведения мероприятий совместно с управой района — с участием представителей управы района. К отчету прилагается раздаточная ведомость.

5.5. Контроль за использованием бюджетных ассигнований, предусмотренных на организацию и проведение публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

«Наш Проспект Вернадского»
Учредители – Муниципальное учреждение «Муниципалитет Проспект Вернадского» г. Москва.
Издатель – издательский центр НПО «Технология» (119526, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 101, к. 8)

Главный редактор: Людмила Касперова
Отв. от муниципалитета: Ольга Тырникова
Дизайнер-верстальщик: Полина Аксёнова
Корректор: Татьяна Алексеева
Адрес редакции: 119526, Москва, пр-т Вернадского, д. 101, корп. 8.
Тел. редакции: 8 (495) 433-03-03; 8-915-064-79-01 (гл.ред.)

Факс: 8-499-739-97-84 (автоматический режим)
E-mail: pv@gazetavdom.ru
Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Газета зарегистрирована в Государственном комитете Российской Федерации по печати. Регистрационное свидетельство ПИ №1-00963.

Газета подписана в печать 13.05.2009 г. и отпечатана в ООО «Красногорская типография» (143400, Московская обл., г. Красногорск, Коммунальный квартал, д. 2).
Тираж 5 000 экз.
Распространяется бесплатно. Заказ №