

Маяк

16 июня 2021 года. Среда • № 23/1 (12677/2)

Издаётся с 30 января 1931 года

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

**В специальном выпуске «Маяка»
опубликованы нормативные и правовые акты
Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области**

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 39/3

«О ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 03.12.2020 № 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Ликвидировать администрацию Пушкинского городского округа Московской области (ИНН 5038002503; КПП 503801001).
2. Создать Ликвидационную комиссию по ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации Перечень юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией администрации Пушкинского городского округа Московской области в порядке и сроки, установленные в приложении 3 к настоящему решению.
5. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивanteeвки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента внесения записи в ЕГРЮЛ о создании Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

**Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области**

Р. Г. Иванов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 39/3

СОСТАВ

ликвидационной комиссии по ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области

Председатель ликвидационной комиссии:
Морозов А.В. – первый заместитель главы администрации Пушкинского городского округа

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:
Приходько С.А. – начальник правового управления администрации Пушкинского городского округа Московской области

Члены ликвидационной комиссии:
Кочарская Е.А. – начальник имущественного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации Пушкинского городского округа Московской области;
Иванова Е.И. – старший инспектор отдела муниципальной службы и противодействия коррупции управления муниципальной службы, противодействия коррупции и архивного дела Администрации Пушкинского городского округа Московской области;
Мусоева С.И. – начальник отдела по работе с правовыми актами правового управления Администрации Пушкинского городского округа Московской области;
Романов Е.А. – старший эксперт управления делами Администрации Пушкинского городского округа Московской области;
Купянская Е.Д. – заместитель начальника управления муниципальной службы, противодействия коррупции и архивного дела – начальник архивного отдела Администрации Пушкинского городского округа Московской области;
Белякова С.С. – заместитель главного бухгалтера - начальник отдела по бухгалтерскому учету ОМСУ МКУ «Централизованная бухгалтерия»;
Тягунова И.В. – главный инспектор отдела по учету казны МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНОрешением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 39/3

Положение

о ликвидационной комиссии по ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия ликвидационной комиссии по ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – ликвидационная комиссия), порядок созыва и проведение заседаний ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений ликвидационной комиссии.
- 1.2. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – администрация).
- 1.3. Задачей ликвидационной комиссии является завершение деятельности администрации.
- 1.4. Состав ликвидационной комиссии формируется решением Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.
- 1.5. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

- 2.1. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации администрации, порядке и сроках предъявления требований кредиторами. Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации администрации.
- 2.2. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности Администрации в период ее ликвидации, и по управлению делами ликвидируемой Администрации. Ликвидационная комиссия от имени Администрации выступает в суде.
- 2.3. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации администрации.
- 2.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс.
- 2.5. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.
- 2.6. Выплаты кредиторам ликвидируемой администрации денежных сумм производится ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в следующей очередности:
 - в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми Администрация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, о компенсации сверх возмещения вреда, причиненного вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, нарушения требований безопасности при строительстве объекта капитального строительства, требований к обеспечению безопасной эксплуатации здания, сооружения;
 - во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
 - в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
 - в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.Выплата денежных сумм кредиторам третьей и четвертой очереди производится по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.
- 2.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.
- 2.8. Ликвидация администрации считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Порядок работы Ликвидационной комиссии

- 3.1. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.
- 3.2. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.
- 3.3. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.
- 3.4. Председатель ликвидационной комиссии:
 - созывает и проводит заседания ликвидационной комиссии;

- организует текущую работу ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от имени ликвидационной комиссии;
- дает поручения членам ликвидационной комиссии;

3.5. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии полномочия председателя ликвидационной комиссии исполняет один из членов ликвидационной комиссии.

3.6. Секретарь ликвидационной комиссии назначается председателем ликвидационной комиссии.

3.7. Секретарь ликвидационной комиссии:

- ведет протоколы заседаний ликвидационной комиссии;
- доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.

3.8. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решение ликвидационной комиссии утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.9. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 39/3

**Перечень
юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией
администрации Пушкинского городского округа Московской области,
порядок и сроки их осуществления**

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области уведомления о принятии решения о ликвидации администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – администрация) и создании соответствующей ликвидационной комиссии	в течение 3 рабочих дней после принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
2.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (ЕФРСФДЮЛ) уведомления о ликвидации администрации с указанием сведений о принятом решении о ликвидации, ликвидационной комиссии и иных необходимых сведений	в течение 3 рабочих дней после опубликования решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
3.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	в течение 10 дней после представления сообщения об этом в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области	Ликвидационная комиссия
4.	Уведомление ГКУ Московской области «Пушкинский центр занятости населения» о принятии решения о ликвидации администрации	В срок не позднее чем за три месяца до расторжения трудовых договоров с работниками	Ликвидационная комиссия
5.	Подготовка и вручение муниципальным служащим и работникам администрации, под роспись, уведомлений о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией администрации	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
6.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации заявления о прекращении списания средств со счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
7.	Уведомление территориального органа ГУ УПФР № 16 по г. Москве и Московской области о том, что администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
8.	Уведомление филиала ГУ МОРО ФСС РФ № 11 о том, что администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
9.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	до окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
10.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации. Составление перечней кредиторов и дебиторов с указанием их наименований, адресов и сумм задолженностей. Предъявление требований о возврате дебиторской задолженности	в течение одного месяца с момента принятия решения о ликвидации Администрации	Ликвидационная комиссия
11.	После окончания срока предъявления требований кредиторами:		
11.1.	Рассмотрение требований кредиторов, поступивших в срок, указанный в информационном сообщении	В течение трех дней	Ликвидационная комиссия
11.2.	Составление и утверждение промежуточного ликвидационного баланса	В течение четырнадцати дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
11.3.	Выплата денежных сумм кредиторам администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	В течение 10 дней	Ликвидационная комиссия
12.	После завершения расчетов с кредиторами:		
12.1.	Составление и утверждение ликвидационного баланса	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
12.2.	Передача документов постоянного хранения в архив	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия
13.	Передача заключенных администрацией договоров (соглашений, муниципальных контрактов), подлежащих исполнению в 2021 году и последующих годах в Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия

14.	Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими и работниками администрации по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация организации) с соблюдением требований, установленных статьями 178 и 180 ТК РФ, если трудовые договоры не будут расторгнуты по иным основаниям	В срок предусмотренный ТК РФ	Ликвидационная комиссия
15.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области необходимых документов для государственной регистрации в связи с ликвидацией администрации	в течение 14 дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
16.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации заявления о закрытии данного счета	в 3-хдневный срок после получения выписки из Межрайонной ИФНС России № 3 по Московской области о ликвидации	Ликвидационная комиссия

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 10.06.2021

№ 40/3

**«О ликвидации Администрации
городского округа Ивантеевка Московской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 03.12.2020 № 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивантеевка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Ликвидировать Администрацию городского округа Ивантеевка Московской области (ИНН 5016004024; КПП 501601001).

2. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации Администрации городского округа Ивантеевка Московской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации городского округа Ивантеевка Московской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации Перечень юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией Администрацию городского округа Ивантеевка Московской области в порядке и сроки, установленные в приложении 3 к настоящему решению.

5. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивантеевки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента внесения записи в ЕГРЮЛ о создании Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

**Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области**

Р. Г. Иванов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 40/3

**СОСТАВ
ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации
городского округа Ивантеевка Московской области**

Председатель ликвидационной комиссии:

Перина С.А. – директор МБУ «Межведомственный центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления города Ивантеевки Московской области»

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:

Уткина Ю.А. – заместитель начальника правового управления – начальник юридического отдела Администрации городского округа Ивантеевка Московской области

Члены ликвидационной комиссии:

Поискова Е.И. – начальник отдела по управлению муниципальной собственностью управления земельных ресурсов и имущественных отношений Администрации городского округа Ивантеевка Московской области;

Атажанова М.И. – инспектор по кадрам отдела муниципальной службы и кадров правового управления Администрации городского округа Ивантеевка Московской области;

Ревнова И.Л. – юрист-консульт юридического отдела правового управления Администрации городского округа Ивантеевка Московской области;

Фролова Е.А. – заведующий хозяйством управления информационных технологий и

организационной работы Администрации городского округа Ивантеевка Московской области;

Чепцова Е.А. – начальник отдела – городской архив Администрации городского округа Ивантеевка Московской области;

Шанина Н.В. – начальник отдела бухгалтерского учёта и расчетов подразделений ОМС МБУ «Межведомственный центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления города Ивантеевки Московской области».

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 40/3

**Положение
о ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации
городского округа Ивантеевка Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации городского округа Ивантеевка Московской области (далее – ликвидационная комиссия), порядок созыва и проведение заседаний ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений ликвидационной комиссии.

1.2. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Администрации городского округа Ивантеевка Московской области (далее – Администрация).

1.3. Задачей ликвидационной комиссии является завершение деятельности Администрации.

1.4. Состав ликвидационной комиссии формируется решением Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.

1.5. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

2.1. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Администрации, порядке и сроках предъявления требований кредиторами. Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации Администрации.

2.2. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности Администрации в период ее ликвидации, и по управлению делами ликвидируемой Администрации. Ликвидационная комиссия от имени Администрации выступает в суде.

2.3. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Администрации.

2.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс.

2.5. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.

2.6. Выплаты кредиторам ликвидируемой администрации денежных сумм производится ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в следующей очередности:

- в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми Администрация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, о компенсации сверх возмещения вреда, причиненного вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, нарушения требований безопасности при строительстве объекта капитального строительства, требований к обеспечению безопасной эксплуатации здания, сооружения;

- во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

- в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

- в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.

Выплата денежных сумм кредиторам третьей и четвертой очереди производится по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

2.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.

2.8. Ликвидация Администрации считается завершённой после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Порядок работы Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.2. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

3.3. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

3.4. Председатель ликвидационной комиссии:

- созывает и проводит заседания ликвидационной комиссии;
- организует текущую работу ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от имени ликвидационной комиссии;

- дает поручения членам ликвидационной комиссии;

3.5. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии полномочия председателя ликвидационной комиссии исполняет один из членов ликвидационной комиссии.

3.6. Секретарь ликвидационной комиссии назначается председателем ликвидационной комиссии.

3.7. Секретарь ликвидационной комиссии:

- ведет протоколы заседаний ликвидационной комиссии;
- доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.

3.8. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решение ликвидационной комиссии утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.9. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 40/3

**Перечень
юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией
Администрации городского округа Ивантеевка Московской области, порядок
и сроки их осуществления**

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области уведомления о принятии решения о ликвидации Администрации городского округа Ивантеевка Московской области (далее – Администрация) и создании соответствующей ликвидационной комиссии	в течение 3 рабочих дней после принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
2.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (ЕФРСФДЮЛ) уведомления о ликвидации Администрации с указанием сведений о принятом решении о ликвидации, ликвидационной комиссии и иных необходимых сведений	в течение 3 рабочих дней после опубликования решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
3.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации Администрации и о порядке и сроке заявления требований кредиторами	в течение 10 дней после представления сообщения об этом в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области	Ликвидационная комиссия
4.	Уведомление ГКУ Московской области «Пушкинский центр занятости населения» о принятии решения о ликвидации Администрации	В срок не позднее чем за три месяца до расторжения трудовых договоров с работниками	Ликвидационная комиссия
5.	Подготовка и вручение муниципальным служащим и работникам Администрации, под роспись, уведомлений о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
6.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет Администрации заявления о прекращении списания средств со счета Администрации без согласия ликвидационной комиссии	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
7.	Уведомление территориального органа ГУ УПФР № 16 по г. Москве и Московской области о том, что Администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
8.	Уведомление филиала ГУ МОРО ФСС РФ № 11 о том, что Администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
9.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств Администрации	до окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
10.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации Администрации. Составление перечней кредиторов и дебиторов с указанием их наименований, адресов и сумм задолженностей. Предъявление требований о возврате дебиторской задолженности	в течение одного месяца с момента принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
11.	После окончания срока предъявления требований кредиторами:		
11.1.	Рассмотрение требований кредиторов, поступивших в срок, указанный в информационном сообщении	В течение трех дней	Ликвидационная комиссия
11.2.	Составление и утверждение промежуточного ликвидационного баланса	В течение четырнадцати дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
11.3.	Выплата денежных сумм кредиторам Администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	В течение 10 дней	Ликвидационная комиссия
12.	После завершения расчетов с кредиторами:		
12.1.	Составление и утверждение ликвидационного баланса	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
12.2.	Передача документов постоянного хранения в архив	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия
13.	Передача заключенных Администрацией договоров (соглашений, муниципальных контрактов), подлежащих исполнению в 2021 году и последующих годах в Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия

14.	Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими и работниками Администрации по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация организации) с соблюдением требований, установленных статьями 178 и 180 ТК РФ, если трудовые договоры не будут расторгнуты по иным основаниям	В срок предусмотренный ТК РФ	Ликвидационная комиссия
15.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области необходимых документов для государственной регистрации в связи с ликвидацией Администрации	в течение 14 дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
16.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет Администрации заявления о закрытии данного счета	в 3-хдневный срок после получения выписки из Межрайонной ИФНС России № 3 по Московской области о ликвидации	Ликвидационная комиссия

Нонинян М.И. – начальник отдела имущественных отношений Администрации городского округа Красноармейск Московской области;
 Гутникова Н.Г. – консультант отдела документационного, материально-технического обеспечения и кадровой работы Администрации городского округа Красноармейск Московской области;
 Кобяк Л.В. – эксперт 1 категории отдела документационного, материально-технического обеспечения и кадровой работы Администрации городского округа Красноармейск Московской области;
 Пакулина Е.В. – главный эксперт 1 категории отдела правовой работы Администрации городского округа Красноармейск Московской области;
 Морозова Е.В. – начальник Финансового управления Администрации городского округа Красноармейск Московской области;
 Марченко Т.Е. – начальник архивного сектора Администрации городского округа Красноармейск Московской области.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 41/3

«О ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 03.12.2020 № 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивантеевка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Ликвидировать Администрацию городского округа Красноармейск Московской области (ИНН 5023001560; КПП 503801001).
2. Создать Ликвидационную комиссию по ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Администрацию городского округа Красноармейск Московской области согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с законодательством Российской Федерации Перечень юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией Администрации городского округа Красноармейск Московской области в порядке и сроки, установленные в приложении 3 к настоящему решению.
5. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивантеевки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента внесения записи в ЕГРЮЛ о создании Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 41/3

СОСТАВ

ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области

Председатель ликвидационной комиссии:
Киселев М.Н. – управляющий делами Администрации городского округа Красноармейск Московской области;

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:
Неудахина О.И. – консультант отдела правовой работы Администрации городского округа Красноармейск Московской области

Члены ликвидационной комиссии:

Положение о ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования, статус, состав, функции и полномочия ликвидационной комиссии по ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области (далее – ликвидационная комиссия), порядок созыва и проведение заседаний ликвидационной комиссии, порядок принятия и оформления решений ликвидационной комиссии.
- 1.2. Целью создания ликвидационной комиссии является осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией Администрации городского округа Красноармейск Московской области (далее – Администрация).
- 1.3. Задачей ликвидационной комиссии является завершение деятельности Администрации.
- 1.4. Состав ликвидационной комиссии формируется решением Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.
- 1.5. В своей деятельности ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Компетенция ликвидационной комиссии

- 2.1. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Администрации, порядке и сроках предъявления требований кредиторами. Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации Администрации.
 - 2.2. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия, связанные с поддержанием деятельности Администрации в период ее ликвидации, и по управлению делами ликвидируемой Администрации. Ликвидационная комиссия от имени Администрации выступает в суде.
 - 2.3. Ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Администрации.
 - 2.4. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс.
 - 2.5. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.
 - 2.6. Выплаты кредиторам ликвидируемой администрации денежных сумм производится ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в следующей очередности:
 - в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми Администрация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, о компенсации сверх возмещения вреда, причиненного вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, нарушения требований безопасности при строительстве объекта капитального строительства, требований к обеспечению безопасной эксплуатации здания, сооружения;
 - во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
 - в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
 - в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.
- Выплата денежных сумм кредиторам третьей и четвертой очереди про-

изводится по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

2.7. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.

2.8. Ликвидация Администрации считается завершённой после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в порядке установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. Порядок работы Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости.

3.2. На заседаниях ликвидационной комиссии ведется протокол.

3.3. Все заседания ликвидационной комиссии проводятся в очной форме.

3.4. Председатель ликвидационной комиссии:

- созывает и проводит заседания ликвидационной комиссии;
- организует текущую работу ликвидационной комиссии;
- без доверенности действует от имени ликвидационной комиссии;
- дает поручения членам ликвидационной комиссии;

3.5. В период временного отсутствия председателя ликвидационной комиссии полномочия председателя ликвидационной комиссии исполняет один из членов ликвидационной комиссии.

3.6. Секретарь ликвидационной комиссии назначается председателем ликвидационной комиссии.

3.7. Секретарь ликвидационной комиссии:

- ведет протоколы заседаний ликвидационной комиссии;
- доводит до адресатов решения ликвидационной комиссии.

3.8. При решении вопросов каждый член ликвидационной комиссии обладает одним голосом. Решение ликвидационной комиссии утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя ликвидационной комиссии является решающим.

3.9. Документы, исходящие от имени ликвидационной комиссии, подписываются председателем ликвидационной комиссии.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 41/3

Перечень юридических и организационных мероприятий, связанных с ликвидацией Администрации городского округа Красноармейск Московской области, порядок и сроки их осуществления

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области уведомления о принятии решения о ликвидации Администрации городского округа Красноармейск Московской области (далее – Администрация) и создании соответствующей ликвидационной комиссии	в течение 3 рабочих дней после принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
2.	Внесение в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (ЕФРСФДЮЛ) уведомления о ликвидации Администрации с указанием сведений о принятом решении о ликвидации, ликвидационной комиссии и иных необходимых сведений	в течение 3 рабочих дней после опубликования решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
3.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации Администрации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	в течение 10 дней после представления сообщения об этом в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области	Ликвидационная комиссия
4.	Уведомление ГКУ Московской области «Пушкинский центр занятости населения» о принятии решения о ликвидации Администрации	В срок не позднее чем за три месяца до расторжения трудовых договоров с работниками	Ликвидационная комиссия
5.	Подготовка и вручение муниципальным служащим и работникам Администрации, под роспись, уведомлений о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Администрации	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
6.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет Администрации заявления о прекращении списания средств со счета Администрации без согласия ликвидационной комиссии	В течении пяти рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
7.	Уведомление территориального органа ГУ УПФР № 16 по г. Москве и Московской области о том, что Администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия

8.	Уведомление филиала ГУ МОРО ФСС РФ № 11 о том, что Администрация находится в процессе ликвидации	в течение 10 дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
9.	Проведение инвентаризации имущества и обязательств Администрации	до окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия
10.	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации Администрации. Составление перечней кредиторов и дебиторов с указанием их наименований, адресов и сумм задолженностей. Предъявление требований о возврате дебиторской задолженности	в течение одного месяца с момента принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия
11.	После окончания срока предъявления требований кредиторами:		
11.1.	Рассмотрение требований кредиторов, поступивших в срок, указанный в информационном сообщении	В течение трех дней	Ликвидационная комиссия
11.2.	Составление и утверждение промежуточного ликвидационного баланса	В течение четырнадцати дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
11.3.	Выплата денежных сумм кредиторам Администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	В течение 10 дней	Ликвидационная комиссия
12.	После завершения расчетов с кредиторами:		
12.1.	Составление и утверждение ликвидационного баланса	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области
12.2.	Передача документов постоянного хранения в архив	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия
13.	Передача заключенных Администрацией договоров (соглашений, муниципальных контрактов), подлежащих исполнению в 2021 году и последующих годах в Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области	В течение 14 дней	Ликвидационная комиссия
14.	Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими и работниками Администрации по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация организации) с соблюдением требований, установленных статьями 178 и 180 ТК РФ, если трудовые договоры не будут расторгнуты по иным основаниям	В срок предусмотренный ТК РФ	Ликвидационная комиссия
15.	Направление в Межрайонную ИФНС России № 3 по Московской области необходимых документов для государственной регистрации в связи с ликвидацией Администрации	в течение 14 дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия
16.	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет Администрации заявления о закрытии данного счета	в 3-х дневный срок после получения выписки из Межрайонной ИФНС России № 3 по Московской области о ликвидации	Ликвидационная комиссия

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 44/3

«О вопросах правопреемства Городского округа Пушкинский Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 03.12.2020 № 250/2020-ОЗ «О преобразовании городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области и Пушкинского городского округа Московской области, о статусе и установлении границы вновь образованного муниципального образования», Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области является правопреемником Совета депутатов Пушкинского городского округа Московской области, Совета депутатов городского округа Ивanteeвка Московской области, Совета депутатов городского округа Красноармейск Московской области в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

2. Администрация Городского округа Пушкинский Московской области является правопреемником администрации Пушкинского городского округа Московской области, Администрации городского округа Ивanteeвка Московской области, Администрации городского округа Красноармейск Московской области в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

самоуправления, физическими и юридическими лицами.

3. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления Пушкинского городского округа Московской области, городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области действуют в части, не противоречащей федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, уставу, законам и иным нормативным правовым актам Московской области, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области и могут быть отменены или изменены соответственно Советом депутатов Городского округа Пушкинский Московской области, главой Городского округа Пушкинский Московской области и Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области.

4. Определить, что имущество (в том числе земельные участки), находящееся в собственности Пушкинского городского округа Московской области, городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области является муниципальной собственностью Городского округа Пушкинский Московской области.

5. Имущественные обязательства, права и обязанности органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области, возникающие в силу правопреемства, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальные организации Пушкинского городского округа Московской области, городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области продолжают осуществлять свою деятельность с сохранением их прежней организационно-правовой формы. Учредителем (участником(акционером)) муниципальных организаций Пушкинского городского округа Московской области, городского округа Ивanteeвка Московской области, городского округа Красноармейск Московской области является Городской округ Пушкинский Московской области, от имени которого полномочия и функции учредителя (участника, акционера) осуществляет Администрация Городского округа Пушкинский Московской области и (или) органы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области с правами юридического лица, которые вправе вносить изменения в учредительные документы данных муниципальных организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области, осуществлять прием и увольнение руководителей муниципальных организаций и осуществлять иные полномочия учредителя (участника, акционера), установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Изменения в учредительные документы и иные документы муниципальных организаций в связи с переходом права собственности, прав акционера (участника) организаций, иных прав и обязанностей к Городскому округу Пушкинский Московской области вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Вопросы правопреемства, не урегулированные настоящим решением, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивanteeвки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Настоящее решение вступает в силу с момента внесения записи в ЕГРЮЛ о создании Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

Глава Городского округа
Пушкинский Московской области

М.В. Красноцветов

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 45/3

«Об учреждении Финансового управления Администрации
Городского округа Пушкинский Московской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области от 21.05.2021 № 33/2 «Об учреждении Администрации Городского округа Пушкинский Московской области», «Об утверждении структуры Администрации Городского округа Пушкинский Московской области» от 10.06.2021 № 43/3, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Учредить Финансовое управление Администрации Городского округа Пушкинский Московской области в качестве юридического лица в форме муниципального казённого учреждения.

2. Утвердить Положение о Финансовом управлении Администрации Городского округа Пушкинский Московской области согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивanteeвки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Городского округа
Пушкинский Московской области

М.В. Красноцветов

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 45/3

Положение о Финансовом управлении Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Управление) является отраслевым органом Администрации городского округа Пушкинский Московской области (далее – Администрация), наделенным правами юридического лица.

Управление по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством; имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, гербовую печать со своим наименованием, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы и бланки; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом ответчиком в судах.

1.2. Управление осуществляет исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального образования Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Городской округ Пушкинский) в финансовой, бюджетной, кредитной и налоговой сферах, а также координацию деятельности в указанных сферах органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский, функциональных (отраслевых) органов Администрации и муниципальных организаций Городского округа Пушкинский.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Городского округа Пушкинский Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Пушкинский, а также настоящим Положением.

1.4. Полное название: Финансовое управление Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.5. Сокращенное название: ФУА Городского округа Пушкинский.

1.6. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.7. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Городского округа Пушкинский Московской области (далее – бюджет городского округа Пушкинский).

1.8. Работники Управления осуществляют свою деятельность на постоянной основе на должностях муниципальной службы.

Для технического обеспечения деятельности Управления в штатное расписание Управления могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.9. Юридический адрес Управления: 141207, Московская область, Городской округ Пушкинский, город Пушкино, Московский проспект, дом 12/2.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Городского округа Пушкинский направленной на социально-экономическое развитие Городского округа Пушкинский и повышение уровня жизни его населения, а также для проведения на территории Городского округа Пушкинский государственной политики в этих сферах.

2.2. Координация работы с федеральными и областными органами исполнительной власти по вопросам составления, контроля и исполнения бюджета Городского округа Пушкинский;

2.3. Увеличение доходного потенциала бюджета Городского округа Пушкинский;

2.4. Организация и обеспечение в установленном действующим законодательством порядке исполнения бюджета Городского округа Пушкинский;

2.5. Повышение эффективности использования средств бюджета Городского

округа Пушкинский;

2.6. Организация муниципальной службы и кадровой работы в соответствии с действующим законодательством;

2.7. Формирование у работников Комитета нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные функции Управления

В соответствии с возложенными задачами, Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Подготавливает предложения, обоснования, расчеты, аналитические материалы и информацию главе Городского округа Пушкинский:

3.1.1. для разработки основных направлений бюджетной и налоговой политики Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.2. для разработки проектов муниципальных правовых актов по установлению, изменению, введению в действие и прекращению действия местных налогов и сборов, предоставлению льгот по уплате налогов и сборов в бюджет Городского округа Пушкинский либо их отмене;

3.1.3. для разработки проектов нормативных правовых актов по установлению отдельных элементов налогообложения в соответствии с действующим законодательством по федеральным и региональным налогам и сборам;

3.1.4. для разработки проекта бюджета Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.5. по обеспечению исполнения бюджета Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.6. для подготовки отчета об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский за отчетный финансовый год;

3.1.7. по разработке прогноза поступлений доходов;

3.1.8. по разработке мероприятий по погашению задолженности организаций, подлежащей зачислению в бюджет Городского округа Пушкинский;

3.1.9. по организации проведения анализа и контроля за регулярным и полным поступлением доходов в бюджет Городского округа Пушкинский;

3.1.10. по привлечению кредитов, установлению порядка и условий заключения кредитных договоров и соглашений;

3.1.11. по выдаче муниципальных гарантий от имени Городского округа Пушкинский, а также установлению форм, условий и порядка их предоставления;

3.1.12. по обеспечению осуществления контроля за эффективным и целевым использованием средств бюджета Городского округа Пушкинский;

3.1.13. по проектам муниципальных программ Городского округа Пушкинский.

3.2. Подготавливает проекты решений Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Совет депутатов Городского округа Пушкинский) о бюджете Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период, вносит изменения в бюджет Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский за отчетный финансовый год.

3.3. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам бюджетного процесса в Городском округе Пушкинский.

3.4. Осуществляет методологическое руководство по составлению и исполнению бюджета Городского округа Пушкинский, бюджетному планированию и финансированию, разработку предложений по совершенствованию методов бюджетного планирования и финансирования.

3.5. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.6. Разрабатывает во взаимодействии с органами Администрации мероприятия, направленные на пополнение доходов бюджета Городского округа Пушкинский, выявляет задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, подлежащим зачислению в бюджет Городского округа Пушкинский и ее погашению. Для разработки прогноза бюджета округа по доходам на очередной финансовый год и плановый период:

- подготавливает расчеты, аналитические материалы и информацию для разработки прогноза бюджета Городского округа Пушкинский по доходам на очередной финансовый год и плановый период;

- проводит анализ поступлений доходов в бюджет Городского округа Пушкинский и осуществляет в установленном действующим законодательством порядке мониторинг поступлений налогов и сборов в бюджет Городского округа Пушкинский;

- осуществляет взаимодействие с главными администраторами (администраторами) доходов в бюджет Городского округа Пушкинский при формировании прогнозных показателей поступления доходов бюджета Городского округа Пушкинский при разработке мероприятий, направленных на пополнение доходов бюджета Городского округа Пушкинский, осуществлении иных бюджетных полномочий;

- разрабатывает показатели для составления прогноза поступлений налоговых доходов в консолидированный бюджет Московской области по территории Городского округа Пушкинский и неналоговых доходов в бюджет Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. Организует проведение анализа и контроля за полным и своевременным поступлением доходов в бюджет Городского округа Пушкинский.

3.8. Осуществляет мобилизацию доходов в бюджет Городского округа Пушкинский:

- участвует в выработке гибкой налоговой политики в целях оказания необходимой помощи организациям, расположенным на территории Городского округа Пушкинский в преодолении кризисных ситуаций;

- обрабатывает информацию, ежемесячно поступающую из Межрайонной инспекции ФНС России №3 по Московской области по юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, допустившим задолженность по налоговым платежам, зачисляемым в бюджет Городского округа Пушкинский;

- прорабатывает рекомендации по снижению задолженности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по налогам и сборам;

- прорабатывает мероприятия, направленные на пополнение доходной части

бюджета Городского округа Пушкинский по налогам;

- организует подготовку материалов к заседаниям Межведомственной комиссии по мобилизации доходов и обеспечение контроля за выполнением решений комиссии;

- проводит ежемесячно анализ фактического поступления налогов, поступающих в бюджет Городского округа Пушкинский, в разрезе налогоплательщиков;

- проводит адресную работу по погашению задолженности по налоговым платежам в консолидированный бюджет Московской области в объеме полномочий Городского округа Пушкинский;

- проводит во взаимодействии с Межрайонной инспекцией ФНС РФ №3 мероприятия, направленные на упорядочение постановки на налоговый учет юридических лиц в соответствии с требованиями Налогового законодательства Российской Федерации в целях увеличения налоговых поступлений в доходную часть бюджета Городского округа Пушкинский;

- формирует и ведет муниципальный реестр земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Городского округа Пушкинский;

- разрабатывает и вносит на рассмотрение главы Городского округа Пушкинский, Совета депутатов Городского округа Пушкинский проекты муниципальных правовых актов по мобилизации доходов;

- осуществляет консультационную помощь юридическим и физическим лицам по вопросам налогообложения;

- взаимодействует с Межрайонной инспекцией ФНС РФ №3 по Московской области в рамках проведения работы по мобилизации доходов в бюджет Городского округа Пушкинский.

3.9. Координирует деятельность органов Администрации по разработке предложений и реализации мероприятий, направленных на увеличение налоговых и неналоговых доходов бюджета Городского округа Пушкинский.

3.10. Разрабатывает предложения и реализует меры по развитию и совершенствованию межбюджетных отношений на территории Городского округа Пушкинский.

3.11. Обеспечивает разработку проектов решений Совета депутатов Городского округа Пушкинский по установлению, изменению, введению в действие и прекращению действия местных налогов и сборов, предоставление льгот по уплате налогов и сборов в бюджет Городского округа Пушкинский либо их отмене.

3.12. Разъясняет налогоплательщикам вопросы применения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский о налогах и сборах.

3.13. Осуществляет ведение реестра источников доходов бюджета Городского округа Пушкинский. Осуществляет ежеквартальную выгрузку реестра источников доходов бюджета Городского округа Пушкинский в части кассовых поступлений по кодам классификации доходов бюджета Городского округа Пушкинский.

3.14. Осуществляет муниципальные заимствования Городского округа Пушкинский от имени Администрации, включая привлечение бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета Городского округа Пушкинский, в рамках программы муниципальных заимствований, являющейся приложением к решению о бюджете Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период.

3.15. Участвует в разработке нормативов стоимости предоставляемых муниципальных услуг, оказываемых за счет средств бюджета Городского округа Пушкинский.

3.16. Рассматривает проекты бюджетных смет, смет доходов и расходов главных распорядителей и получателей средств бюджета Городского округа Пушкинский, а также расчеты к ним; и в случае необходимости вносит в установленном порядке предложения по внесению изменений в указанные сметы.

3.17. Проводит анализ представленных расчетов потребности бюджетных средств на планируемый год главными распорядителями по следующим основным направлениям расходов:

- оказание муниципальных услуг, в том числе обеспечение выполнения функций бюджетных учреждений;

- реализация муниципальных программ городского округа Пушкинский и ведомственных целевых программ;

- предоставление мер социальной поддержки населению в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством.

3.18. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы Городского округа Пушкинский.

3.19. Участвует в разработке предложений по формированию политики в сфере развития платных услуг в социальных отраслях экономики Городского округа Пушкинский.

3.20. Осуществляет ведение реестра расходных обязательств Городского округа Пушкинский.

3.21. Представляет материалы в Министерство экономики и финансов Московской области, необходимые для составления бюджета Городского округа Пушкинский и отчетности об исполнении консолидированного бюджета Московской области.

3.22. Составляет отчет по сети, штатам и контингентам.

3.23. Составляет отчет по форме «Отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления» (Форма 14 МО, код 0503075).

3.24. Осуществляет взаимодействие с главными распорядителями бюджетных средств Городского округа Пушкинский и Министерством экономики и финансов Московской области по вопросам проведения процедуры санкционирования оплаты при перечислении субвенций и субсидий из бюджета Московской области.

3.25. Осуществляет контроль за целевым использованием средств, поступающих из бюджетов других уровней на обеспечение исполнения полномочий.

3.26. Составляет отчет о финансировании мероприятий целевых программ Городского округа Пушкинский.

3.27. Участвует в составлении отчета о выполнении плана мероприятий по сни-

жению долговой нагрузки Городского округа Пушкинский и предоставляет его в Министерство экономики и финансов Московской области

3.28. Осуществляет сбор сведений по «Дорожной карте» по сокращению муниципального долга, а также составляет отчет по «Дорожной карте» и предоставляет его в Министерство экономики и финансов Московской области.

3.29. Осуществляет сбор сведений, необходимых для предоставления в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления мониторинга и оценки качества управления муниципальными финансами.

3.30. Осуществляет сбор сведений, необходимых для представления в Министерство экономики и финансов Московской области по «Мониторингу местных бюджетов и межбюджетных отношений в Московской области».

3.31. Осуществляет сбор сведений, необходимых для представления в Министерство экономики и финансов Московской области для осуществления мониторинга уровня открытости бюджетных данных.

3.32. Разрабатывает программы муниципальных заимствований Городского округа Пушкинский.

3.33. Организует работу по привлечению заемных средств.

3.34. Обслуживает муниципальные долговые обязательства Городского округа Пушкинский.

3.35. Осуществляет ведение долговой книги Городского округа Пушкинский, передачу отчетности о долговых обязательствах в Министерство экономики и финансов Московской области.

3.36. Осуществляет мониторинг и контроль за своевременным и полным поступлением в бюджет Городского округа Пушкинский заемных средств, а также за их целевым использованием.

3.37. Направляет доходы, фактически полученные при исполнении бюджета Городского округа Пушкинский сверх утвержденных решением о бюджете Городского округа Пушкинский, на уменьшение размера дефицита бюджета Городского округа Пушкинский и выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета Городского округа Пушкинский.

3.38. Вносит предложения по форме, условиям и порядку предоставления муниципальных гарантий, ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнение обязательств принципала, обеспеченных указанными гарантиями.

3.39. Осуществляет составление и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Городского округа Пушкинский в целях обеспечения организации исполнения бюджета Городского округа Пушкинский.

3.40. Организует в установленном действующим законодательством порядке исполнение бюджета Городского округа Пушкинский; осуществляет в пределах своей компетенции методологическое обеспечение организации исполнения бюджета Городского округа Пушкинский по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Городского округа Пушкинский.

3.41. Осуществляет организацию исполнения бюджета Городского округа Пушкинский по доходам:

3.41.1. Составляет бюджетную роспись по доходам бюджета Городского округа Пушкинский и сводную бюджетную роспись по доходам в целях обеспечения организации исполнения бюджета по доходам. Вносит коррективы в роспись в течение финансового года на основании муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский о внесении изменений в бюджет Городского округа Пушкинский по доходам;

3.41.2. Осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства по вопросам организации исполнения бюджета Городского округа Пушкинский по доходам:

- подготовку муниципальных правовых актов о наделении бюджетными полномочиями администраторов доходов бюджета Городского округа Пушкинский;
- формирование в Системе удаленного финансового документооборота справочника кодов видов и подвидов доходов бюджета Городского округа Пушкинский;
- осуществляет возврат бюджетных средств и уточнение вида принадлежности источников дохода бюджета Городского округа Пушкинский.

3.42. Составляет прогноз кассового плана по налоговым и неналоговым доходам бюджета Городского округа Пушкинский (на основании данных администраторов доходов) с поквартальной разбивкой, уточняет прогноз кассового плана по налоговым и неналоговым доходам, проводит анализ исполнения кассового плана исполнения бюджета Городского округа Пушкинский по доходам, проводит мониторинг ежедневных поступлений доходов в бюджет Городского округа Пушкинский, взаимодействует с администраторами доходов бюджета Городского округа Пушкинский в соответствии с Регламентом.

3.43. Осуществляет текущий, плановый и внеплановый контроль за исполнением муниципальной функции по проведению анализа поступления доходов в бюджет Городского округа Пушкинский в соответствии с Регламентом.

3.44. Осуществляет формирование перечня налоговых расходов и оценку налоговых расходов Городского округа Пушкинский в соответствии с утвержденным Порядком формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Городского округа Пушкинский, отражает результаты оценки в основных направлениях бюджетной и налоговой политики Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период.

3.45. Осуществляет открытие, закрытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям и получателям бюджетных средств, устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов.

3.46. Осуществляет учет операций по исполнению бюджета Городского округа Пушкинский по расходам, операций со средствами бюджетных, автономных учреждений Городского округа Пушкинский на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении.

3.47. Осуществляет учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Городского округа Пушкинский.

3.48. Формирует, оформляет и передает в уполномоченное структурное подразделение Отделения Федерального казначейства электронные пакеты документов для осуществления кассовых выплат с лицевого счета, предназначенного для учета операций по кассовым поступлениям в бюджет Городского округа Пушкинский

и кассовым выплатам из бюджета Городского округа Пушкинский, открытого в Отделении Федерального казначейства по Городскому округу Пушкинский.

3.49. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Городского округа Пушкинский и подтверждает исполнение денежных обязательств получателей средств бюджета Городского округа Пушкинский, лицевые счета которым открыты в Управлении.

3.50. Осуществляет перемещение бюджетных ассигнований, выделенных главным распорядителям средств бюджета Городского округа Пушкинский, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Городского округа Пушкинский.

3.51. Утверждает лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования главным распорядителям средств бюджета Городского округа Пушкинский, доведение лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования до распорядителей и получателей средств бюджета Городского округа Пушкинский.

3.52. Осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Городского округа Пушкинский.

3.53. Осуществляет ведение учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.54. Организует доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений об изменении бюджетных ассигнований до главных распорядителей средств бюджета Городского округа Пушкинский и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Городского округа Пушкинский.

3.55. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Городского округа Пушкинский.

3.56. Осуществляет полномочия финансового органа по организации внутреннего финансового аудита в соответствии с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита и утвержденным Порядком организации и осуществления внутреннего финансового аудита.

3.57. Осуществляет полномочия финансового органа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

3.58. Организует и проводит мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета Городского округа Пушкинский, формирует отчет о результатах мониторинга качества финансового менеджмента по главным администраторам бюджетных средств Городского округа Пушкинский имеющим подведомственные организации и по главным администраторам бюджетных средств Городского округа Пушкинский не имеющим подведомственных организаций, осуществляет сбор сведений с главных администраторов бюджетных средств Городского округа Пушкинский о ходе реализации мер, направленных на повышение качества финансового менеджмента.

3.59. Осуществляет контроль за целевым использованием средств субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.60. Осуществляет внутренний финансовый контроль за муниципальными контрактами согласно полномочиям финансового органа.

3.61. Осуществляет контроль за своевременным поступлением в бюджет Городского округа Пушкинский доходов от использования и приватизации муниципальной собственности.

3.62. Осуществляет контроль за рациональным и эффективным использованием полученных кредитов.

3.63. Осуществляет в пределах своей компетенции полномочия, предусмотренные действующим законодательством, в сфере применения мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.64. Осуществляет полномочия по ведению бюджетного учета исполнения бюджета Городского округа Пушкинский. Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности.

3.65. Обеспечивает соблюдение единой методологии ведения бюджетного учета, разработку порядка составления и предоставления муниципальными организациями Городского округа Пушкинский в Управление годовой и периодической отчетности.

3.66. Обеспечивает своевременное получение от бюджетных учреждений Городского округа Пушкинский отчетов об исполнении сметы по бюджетным средствам, по средствам, полученным из внебюджетных источников, проверку этих отчетов и составление сводного отчета об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

3.67. Обеспечивает организацию составления периодической и годовой отчетности об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский, ее представление в Министерство экономики и финансов Московской области.

3.68. Осуществляет мониторинг кредиторской и дебиторской задолженности получателей бюджетных средств и муниципальных организаций городского округа Пушкинский.

3.69. Организует и ведет учет исполнения бюджетной сметы на содержание Управления, составляет и представляет в установленном порядке отчетность о ее исполнении.

3.70. Осуществляет начисление и выплату заработной платы работникам Управления.

3.71. Организует проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств Управления, отражает результаты в бюджетном учете.

3.72. Открывает счета для осуществления кассового обслуживания исполнения бюджета Городского округа Пушкинский.

3.73. Взаимодействует с Управлением федерального казначейства по Московской области по вопросам кассового обслуживания бюджета Городского округа Пушкинский.

3.74. Подготавливает оперативную информацию об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский.

3.75. Осуществляет контроль за организацией и ведением бухгалтерского учета

и составлением бюджетной отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета Городского округа Пушкинский.

3.76. Участвует в разработке прогноза социально-экономического развития Городского округа Пушкинский.

3.77. Осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями) (далее – Федеральный закон № 44 – ФЗ):

- обеспечивает взаимодействие Управления с субъектами контроля, указанными в пункте 8 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.78. Контроль осуществляется на основании Порядка осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193:

- при размещении в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Правилами функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414;

- при направлении в Управление контролируемой информации об объектах контроля, предусмотренной подпунктом а) пункта 13 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193.

3.79. Управление при осуществлении взаимодействия с субъектами контроля проверяет информацию в части объема финансового обеспечения закупок, включаемых в план-график закупок, отдельное приложение к плану-графику:

3.79.1. субъектов контроля, являющихся получателями бюджетных средств:

- на предмет не превышения лимитами бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенными в установленном порядке до субъектов контроля, с учетом принятых и неисполненных бюджетных обязательств прошлых лет;

- на предмет не превышения сведений об объемах средств, указанных в нормативных правовых актах Городского округа Пушкинский, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае включения в план-график закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода;

3.79.2. субъектов контроля, являющихся муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, на предмет не превышения показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг по году начала закупки.

3.80. Управление в соответствии с пунктом 3 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 проверяет проект контракта, направляемый участнику закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» без использования единой информационной системы.

3.81. Управление осуществляет контроль информации, включаемой в реестр контрактов, заключенных муниципальными заказчиками в соответствии с пунктом «б» пункта 14 правил ведения Реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

3.82. Рассматривает в Межведомственной системе электронного документооборота Московской области заявки муниципальных заказчиков Городского округа Пушкинский на размещение закупок в ЕИС санкционирование последующей оплаты которых будет осуществляться в Управлении.

3.83. Организует работу по составлению отчетов в сфере контроля закупок, сведений и представлению их в соответствующие инстанции.

3.84. Осуществляет мониторинг размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.bus.gov.ru информации о муниципальных учреждениях Городского округа Пушкинский.

3.84.1. Проводит мониторинг размещения плановых показателей учреждений Городского округа Пушкинский: информации о государственном (муниципальном) задании и информации о плане финансово – хозяйственной деятельности, сметы (для муниципальных казенных учреждений) на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

3.84.2. Проводит мониторинг по размещению информации по фактическим показателям деятельности учреждений Городского округа Пушкинский: отчета о выполнении государственного (муниципального) задания, об исполнении учреждением его плана финансово – хозяйственной деятельности, отчета о финансовых результатах деятельности учреждения, баланса, отчета об исполнении бюджета, отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании имущества, информации

о проводимых контрольных мероприятиях на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru.

3.85. Проводит мониторинг соответствия перечня кодов целевых статей расходов Городского округа Пушкинский типовому бюджету Московской области в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области» программный модуль Web – НСИ (нормативно – справочная информация).

3.86. Участвует в разработке и реализации муниципальной программы Городского округа Пушкинский, муниципальным заказчиком которой является Управление и обеспечение ежеквартального внесения данных по выполнению мероприятий и целевых показателей программы в ГАСУ МО.

3.87. Участвует в обеспечении наполнения официального сайта Администрации информацией о бюджете Городского округа Пушкинский и его исполнении.

3.88. Разрабатывает и направляет на публикацию на официальном сайте Администрации «бюджет для граждан», разработанный на основе проекта решения о бюджете Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период.

3.89. Разрабатывает и направляет на публикацию на официальном сайте Администрации «бюджет для граждан», разработанный на основе годового отчета об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский или по проекту решения об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский за отчетный финансовый год.

3.90. Размещает информацию на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», в том числе в структурированном виде с использованием подсистемы «Бюджетное планирование» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.91. Осуществляет размещение документа стратегического планирования и заполнение отчетов в Федеральной информационной системе стратегического планирования.

3.92. Принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством.

3.93. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.94. Осуществляет обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным граждан и работников в соответствии с действующим законодательством;

3.95. Проводит совещания по вопросам деятельности Управления.

3.96. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности Управления.

3.97. Осуществляет мониторинг изменений действующего законодательства, регулирующего вопросы, которые затрагивают функции Управления, в целях недопущения нарушений, связанных с несвоевременным изменением муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский.

3.98. Осуществляет своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами в сфере основных функций и задач Управления.

3.99. Осуществляет своевременное размещение информации о деятельности Управления на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.100. Формирует и оформляет дела Управления в соответствии с утвержденной номенклатурой дел для текущего хранения документов и для передачи их на архивное хранение.

3.101. Управление наряду с полномочиями, указанными в настоящем Положении, обладает иными полномочиями, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Пушкинский.

4. Полномочия Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать от органов Администрации, муниципальных организаций Городского округа Пушкинский материалы, необходимые для разработки проекта бюджета Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и плановый период, составления отчета об исполнении бюджета Городского округа Пушкинский за отчетный финансовый год, проведения анализа исполнения бюджета Городского округа Пушкинский, а также необходимые материалы для осуществления финансирования расходов из бюджета Городского округа Пушкинский, контроля за целевым расходованием средств бюджета Городского округа Пушкинский.

4.1.2. Получать от муниципальных организаций Городского округа Пушкинский материалы, необходимые для осуществления контроля за целевым расходованием средств бюджета Городского округа Пушкинский.

4.1.3. Представлять интересы органов Администрации в отношениях с Министерством экономики и финансов Московской области, с другими организациями.

4.1.4. Запрашивать в учреждениях Банка России или иных кредитных организациях информацию и справки об операциях, связанных с зачислением и перечислением бюджетных средств.

4.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.1.6. Пользоваться информационными ресурсами Администрации.

4.1.7. Взаимодействовать и вести переписку с государственными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.8. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, имеет и реализует другие права, предоставленные финансовым органам законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными пра-

вовыми актами городского округа Пушкинский.

4.2. Обязанности Управления:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский.

4.2.2. Выполнять в установленные сроки поручения главы Городского округа Пушкинский, первого заместителя главы Администрации Городского округа Пушкинский.

4.2.3. Предоставлять сведения органам Администрации в пределах своих полномочий по вопросам деятельности Управления.

4.2.4. Принимать меры по противодействию коррупции в Учреждении.

5. Руководство и организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой городского округа Пушкинский.

5.2. Деятельность Управления подчиняется главе Городского округа Пушкинский Московской области (далее – глава Городского округа Пушкинский).

Начальник Управления подчиняется главе Городского округа Пушкинский.

5.3. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление Управлением своих функций.

5.4. В случае временного отсутствия начальника Управления, исполнение его должностных обязанностей возлагается приказом начальника Управления на заместителя начальника Управления, который несет персональную ответственность за их надлежащее исполнение. В случае невозможности издания такого приказа возложение исполнения обязанностей начальника Управления оформляется распоряжением Администрации.

5.5. Начальник Управления:

5.5.1. осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

5.5.2. действует без доверенности от имени Управления;

5.5.3. выдаёт доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5.4. издаёт в пределах своей компетенции приказы, в том числе по кадровым вопросам, даёт указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, организует и контролирует их исполнение;

5.5.5. обеспечивает разработку проекта бюджетной сметы и согласование ее в установленном порядке;

5.5.6. утверждает бюджетную смету Управления в пределах бюджетных средств;

5.5.7. открывает и закрывает счета Управления в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке;

5.5.8. распоряжается в установленном действующим законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными бюджетной сметой и имуществом, закреплённым за Управлением;

5.5.9. совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления;

5.5.10. вносит на рассмотрение главе Городского округа Пушкинский, Совета депутатов Городского округа Пушкинский проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Управления;

5.5.11. обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский по вопросам деятельности Управления в соответствие с действующим законодательством;

5.5.12. проводит личный приём граждан и организует личный приём граждан уполномоченными лицами Управления в порядке, установленном действующим законодательством;

5.5.13. утверждает сводную бюджетную роспись бюджета Городского округа Пушкинский на очередной финансовый год и изменения в нее;

5.5.14. является распорядителем счетов Управления;

5.5.15. распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными сметой расходов Управления и имуществом, закреплённым за Управлением;

5.5.16. принимает в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации решения о блокировке расходов бюджета Городского округа Пушкинский и отмене указанных решений;

5.5.17. применяет в пределах своих полномочий меры принуждения за нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации в порядке и по основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

5.5.18. распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, руководителями структурных подразделений Управления, утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции по должностям, утверждённым штатным расписанием;

5.5.19. в соответствии с действующим законодательством назначает на должности муниципальной службы и на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, заключает и расторгает с ними трудовые контракты (договоры), а также вносит изменения в указанные трудовые контракты (договоры), решает иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

5.5.20. поощряет работников Управления за достигнутые успехи в труде и представляет их к поощрению и награждению;

5.5.21. принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления, за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;

5.5.22. осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников Управления;

5.5.23. обеспечивает соблюдение требований по охране труда и создание здоровых и безопасных условий труда для работников Управления;

5.5.24. обеспечивает защиту персональных данных работников Управления должностных лиц органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области и граждан;

5.5.25. обеспечивает принятие мер по предупреждению коррупции в Управлении;

5.5.26. осуществляет контроль за обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Управления;

5.5.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. На время отсутствия начальника Управления исполнение обязанностей начальника Управления возлагается на его заместителя или иное должностное лицо, назначаемое приказом Управления, которое несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Управление в период отсутствия начальника Управления. В случае невозможности издания такого приказа возложение исполнения обязанностей начальника Управления оформляется распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский.

6. Переименование, реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Управления его права и обязанности в соответствии с передаточным актом переходят к правопреемникам.

6.3. При ликвидации Управления его деятельность прекращается с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 46/3

«Об учреждении Комитета имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области от 21.05.2021 № 33/2 «Об учреждении Администрации Городского округа Пушкинский Московской области», «Об утверждении структуры Администрации Городского округа Пушкинский Московской области» от 10.06.2021 № 43/3, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Учредить Комитет имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области в качестве юридического лица в форме муниципального казённого учреждения.

2. Утвердить Положение о Комитете имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивантеевки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Городского округа
Пушкинский Московской области

М.В. Красноцветов

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
Городского округа Пушкинский Московской области
от 10.06.2021 № 46/3

ПОЛОЖЕНИЕ о Комитете имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

1. Общие положения

1.1. Комитет имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Комитет) входит в структуру Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Администрация городского округа Пушкинский), является функциональным органом, наделенный правами юридического лица и образованным в форме муниципального казенного учреждения для осуществления полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом и земельными участками, находящимися в собственности

Городского округа Пушкинский Московской области (далее - Городской округ Пушкинский), а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Полное наименование: Комитет имущественных отношений Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.3. Сокращённое наименование: КИО Администрации Городского округа Пушкинский.

1.4. Комитет является органом Администрации, наделенным правами юридического лица. Комитет по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством, имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом ответчиком в судах.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Уставом Городского округа Пушкинский Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области, настоящим Положением.

1.6. Комитет имеет круглую печать со своим наименованием, фирменные бланки и иные средства визуальной идентификации, необходимые для его деятельности.

1.7. Комитет подотчетен в своей деятельности главе Городского округа Пушкинский Московской области, заместителю главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, курирующему деятельность Комитета, и осуществляет свою деятельность самостоятельно, а также во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, государственными органами и государственными организациями Московской области, созданными для реализации отдельных функций государственного управления, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, органами местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области (далее – органы местного самоуправления Городского округа Пушкинский), органами Администрации, иными организациями.

1.8. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Городского округа Пушкинский Московской области (далее - бюджет Городского округа Пушкинский), а также средств субвенции Московской области для осуществления отдельных государственных полномочий.

1.9. Комитет использует бюджетные средства Городского округа Пушкинский Московской области (далее - бюджетные средства Городского округа Пушкинский) в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Комитет является главным администратором, главным распорядителем бюджетных средств Городского округа Пушкинский и осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств Городского округа Пушкинский в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в части сметы расходов, предусмотренных на содержание Комитета.

1.10. Имущество Комитета находится в собственности Городского округа Пушкинский и закрепляется за Комитетом на праве оперативного управления. Комитет в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Комитет не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника. Комитет отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Комитета несет собственник имущества.

1.11. Комитет может от своего имени быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Штатное расписание Комитета утверждается распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.13. Работники Комитета осуществляют свою деятельность на постоянной основе на должностях муниципальной службы.

Для технического обеспечения деятельности Комитета в штатное расписание Комитета могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.2. Юридический (фактический) адрес Комитета: 141207, Российская Федерация, Московская область, Городской округ Пушкинский, г. Пушкино, Московский проспект, д. 12/2.

2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Городского округа Пушкинский в пределах предоставленных Комитету полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

2.2. Обеспечение проживающих в Городском округе Пушкинский и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями по договорам социального найма;

2.3. Предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Городского округа Пушкинский сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

2.4. Резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Городского округа Пушкинский для муниципальных нужд.

2.5. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципаль-

ной собственности на территории Городского округа Пушкинский;

2.6. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества, а также муниципального земельного контроля в границах Городского округа Пушкинский;

2.7. Реализация переданных государственных полномочий в соответствии с Законом Московской от 24.07.2014 №106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»;

2.8. Подготовка проектов муниципальных правовых актов;

2.9. Организация муниципальной службы и кадровой работы в соответствии с действующим законодательством;

2.10. Формирование у работников Комитета нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Основные функции и полномочия Комитета

Для реализации возложенных задач Комитет выполняет следующие функции и обладает следующими полномочиями:

3.1. По вопросам формирования муниципальной собственности:

3.1.1. Готовит и оформляет в соответствии с действующим законодательством области перечень имущества, подлежащего передаче в муниципальную собственность из федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации, а также из муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность субъектов Российской Федерации;

3.1.2. Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации права и/или переходе права, и/или прекращения права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и сделок с ними в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.1.3. Организует учет муниципального имущества Городского округа Пушкинский и ведение реестра муниципального имущества Городского округа Пушкинский в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский, в том числе в Единой информационной системе в сфере управления государственным и муниципальным имуществом» (ЕИСУГИ), обеспечивает достоверность и сохранность реестра муниципального имущества Городского округа Пушкинский, предоставляет сведения из него;

3.1.4. Выявляет объекты бесхозного имущества Городского округа Пушкинский, осуществляет подготовку документов по постановке его на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в целях оформления права муниципальной собственности, а также оформляет в муниципальную собственность выморочное имущество Городского округа Пушкинский;

3.2. По вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом:

3.2.1. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский по вопросам владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Городского округа Пушкинский;

3.2.2. Осуществляет предоставление муниципальных услуг в сфере имущественных отношений в соответствии с административными регламентами и стандартами предоставления услуг, рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц;

3.2.3. На основании муниципальных правовых актов Администрации городского округа Пушкинский:

1) заключает договоры аренды, купли-продажи, залога, мены, найма, ссуды имущества, выступая при этом продавцом, арендодателем, залогодержателем, наймодателем и ссудодателем муниципального имущества;

2) осуществляет функции продавца и покупателя при осуществлении мены муниципального движимого и недвижимого имущества, в том числе жилых помещений;

3) заключает договоры хозяйственного ведения, оперативного управления, хранения, безвозмездного пользования, дополнительные соглашения к ним, соглашения о расторжении, иные договоры в соответствии с предоставленными полномочиями;

3.2.4. Осуществляет подготовку (совместно с соответствующими органами Администрации Городского округа Пушкинский) предложений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных организаций Городского округа Пушкинский;

3.2.5. Осуществляет разработку прогнозного плана приватизации, условий приватизации и других документов для приватизации муниципальной собственности Городского округа Пушкинский;

3.2.6. В соответствии с законодательством осуществляет функции держателя долей и акций хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности Городского округа Пушкинский;

3.2.7. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский о проведении торгов (конкурсов, аукционов) с указанием начальной цены предмета аукциона, суммы задатка и условий договора, в том числе срока аренды;

3.2.8. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Городского округа Пушкинский, в том числе муниципального имущества, переданного муниципальным организациям Городского округа Пушкинский на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам;

3.2.9. Ведет учет и регистрацию договоров аренды муниципального имущества Городского округа Пушкинский, осуществляет контроль за поступлениями арендных платежей в бюджет Городского округа Пушкинский, работу с неплательщиками по арендной плате за муниципальное имущество Городского округа Пушкинский;

3.2.10. Осуществляет в установленном порядке согласование передачи прав аренды, субаренды муниципального имущества и имущественных комплексов Городского округа Пушкинский;

3.2.11. Обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества Городского округа Пушкинский;

3.2.12. Организует работы по проведению экспертизы и оценки стоимости муниципального имущества Городского округа Пушкинский;

3.2.13. Осуществляет подготовку предложений в проект бюджета Городского округа Пушкинский по поступлению средств от использования и распоряжения муниципальным имуществом;

3.3. По вопросам управления и распоряжения земельными участками:

3.3.1. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский об отнесении земельных участков к определенной категории земель, установлению соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору, по предоставлению в аренду, собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков юридическим и физическим лицам, об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, об установлении публичного сервитута, о проведении торгов по продаже земельных участков, прав аренды земельных участков, о резервировании и/или изъятии земель для муниципальных нужд;

3.3.2. Осуществляет предоставление государственных и муниципальных услуг в сфере земельных отношений в соответствии с административными регламентами и стандартами предоставления услуг, рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц;

3.3.3. На основании муниципальных правовых актов Администрации городского округа Пушкинский осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, соглашений о перераспределении земель, соглашений об установлении сервитута;

3.3.4. Осуществляет подготовку разрешений на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

3.3.5. Обеспечивает выполнение работ по формированию земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

3.3.6. Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Городского округа Пушкинский;

3.3.7. Осуществляет учет, регистрацию и хранение документов, в том числе договоров аренды, договоров купли-продажи, договоров безвозмездного пользования земельных участков, соглашений о перераспределении земель, соглашений об установлении сервитута, разрешений на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, без предоставления земельных участков и установления сервитута, дополнительных соглашений, актов приема-передачи;

3.3.8. Ведет учет и регистрацию договоров аренды земельных участков, осуществляет контроль за поступлениями арендных платежей в бюджет Городского округа Пушкинский, работу с неплательщиками по арендной плате за землю;

3.3.9. Ведет учет многодетных семей Городского округа Пушкинский в целях бесплатного предоставления земельных участков;

3.3.10. Осуществляет взаимодействие с органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе подает заявления о государственной регистрации права и/или переходе права, и/или прекращения права на объекты недвижимого имущества и сделок с ними, в том числе на земельные участки, о внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений:

- 1) о ранее учтенных объектах недвижимости, в том числе земельных участках;
- 2) об осуществлении государственного кадастрового учета, снятии с государственного кадастрового учета объектов недвижимости, включая земельные участки;
- 3) об учете изменений объектов недвижимости, включая земельные участки;
- 4) об исправлении технических и реестровых ошибок в сведениях ЕГРН.

3.3.11. Осуществляет подготовку предложений в проект бюджета Городского округа Пушкинский по поступлению средств от использования и распоряжения земельными участками.

3.4. По вопросам контроля за использованием земель Городского округа Пушкинский:

3.4.1. Разрабатывает календарный план по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Городского округа Пушкинский;

3.4.2. Осуществляет проверки в рамках муниципального земельного контроля, составление актов, предписаний об устранении нарушений требований земельного законодательства, предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований земельного законодательства;

3.4.3. Осуществляет плановые рейды осмотров земельных участков, обследований земельных участков Городского округа Пушкинский.

3.5. По вопросам в сфере жилищных отношений:

3.5.1. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие жилищные отношения в Городском округе Пушкинский в соответствии с жилищным законодательством;

3.5.2. Осуществляет учет и распределение муниципального жилищного фонда (в том числе специализированного жилищного фонда) Городского округа Пушкинский;

3.5.3. Осуществляет учет граждан Городского округа Пушкинский в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.5.4. Осуществляет учет граждан Городского округа Пушкинский, имеющих право на предоставление жилых помещений в порядке реализации федеральных и областных социальных целевых программ в рамках исполнения отдельных государственных полномочий;

3.5.5. Определяет размер дохода граждан и постоянно проживающих совмес-

тно с ним членов их семей, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования Городского округа Пушкинский;

3.5.6. На основании муниципальных правовых актов Администрации Городского округа Пушкинский:

- 1) заключает договоры социального найма жилых помещений;
- 2) заключает договоры социального найма жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3) заключает договоры на передачу в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации;
- 4) заключает договоры найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

3.5.7. Обеспечивает работу общественной жилищной комиссии Городского округа Пушкинский;

3.5.8. Осуществляет обследование жилищных условий граждан с выходом на место проживания;

3.6. Осуществляет разработку и реализацию мероприятий муниципальных программ в сфере деятельности Комитета;

3.7. Обеспечивает закупку товаров, работ (услуг) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для реализации переданных государственных полномочий, выполнения возложенных на Комитет задач, для обеспечения деятельности Комитета;

3.8. Ведет учет, регистрацию и хранение документов, образующихся в процессе деятельности Комитета;

3.9. Выдает в установленном порядке документы по соответствующим запросам органов государственной власти, правоохранительных органов, юридических и физических лиц на основе реестров, архивных и иных документов, образующихся в процессе деятельности Комитета;

3.10. Взаимодействует с Министерством имущественных отношений Московской области и другими государственными органами и организациями по вопросам деятельности Комитета;

3.11. Осуществляет подготовку отчетов по установленным формам в установленные сроки, в том числе в Государственной автоматизированной системе «Управление» (ГАСУ);

3.12. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере деятельности Комитета, осуществляет предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами и стандартами предоставления услуг, учитывая особенности граждан, относящихся к маломобильным группам населения;

3.13. Обеспечивает своевременное размещение информации о деятельности Комитета на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.14. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений организаций и граждан, государственных органов и органов местного самоуправления в установленном законодательством сроки;

3.15. Осуществляет мониторинг изменений действующего законодательства, регулирующего вопросы, которые затрагивают функции Комитета, в целях недопущения нарушений, связанных с несвоевременным изменением муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский;

3.16. Своевременно готовит проекты муниципальных правовых актов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами по вопросам деятельности Комитета;

3.17. Осуществляет формирование и оформление дел по вопросам деятельности Комитета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел для текущего хранения документов и для передачи их на архивное хранение;

3.18. Утверждает план-график на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам деятельности Комитета;

3.19. Осуществляет обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным граждан и работников в соответствии с действующим законодательством;

3.20. Принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия Комитета

Для выполнения возложенных задач и функций Комитет имеет право:

4.1. Осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский по вопросам деятельности Комитета;

4.2. Проверять правильность использования муниципального имущества, для чего иметь беспрепятственный доступ в предоставленные в аренду, безвозмездное пользование муниципальные здания, помещения, сооружения, закрепленные за муниципальными организациями Городского округа Пушкинский на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также в муниципальные здания, помещения, сооружения, предоставленные юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на иных правах, на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Городского округа Пушкинский, а также государственная собственность на которые не разграничена;

4.3. Запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке от государственных органов, органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский, организаций Городского округа Пушкинский (независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на Комитет функций;

4.4. Организовывать и проводить мероприятия, совещание, семинары, коллегии по вопросам деятельности Комитета;

4.5. Принимать, в пределах своих полномочий, решения по вопросам деятельности Комитета;

4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения возложенных на Комитет задач.

5. Руководство и организация деятельности Комитета

5.1. Руководство Комитетом осуществляет председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – председатель Комитета), который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности главой Городского округа Пушкинский.

5.2. Деятельность работников Комитета регламентируется должностными инструкциями.

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. руководит деятельностью Комитета, обеспечивает решение возложенных на Комитет задач, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и функций, выполняет иные обязанности, возложенные на него действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский;

5.3.2. без доверенности представляет интересы Комитета по всем вопросам его деятельности;

5.3.3. выдает работникам Комитета доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.4. вносит предложения в Администрацию Городского округа Пушкинский по изменению структуры и штатной численности Комитета;

5.3.5. разрабатывает и утверждает план работы Комитета, распределяет обязанности между заместителями председателя Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета; утверждает положения о структурных подразделениях Комитета и должностные инструкции работников Комитета;

5.3.6. распоряжается закрепленным на праве оперативного управления имуществом Комитета, в том числе денежными средствами, в порядке, установленном действующим законодательством;

5.3.7. принимает меры, необходимые для открытия лицевого счета в органах казначейства, подписывает финансовые документы;

5.3.8. издает в пределах своей компетенции приказы, в том числе по кадровым вопросам, дает указания работникам Комитета по вопросам деятельности Комитета, организует и контролирует их исполнение;

5.3.9. в соответствии с действующим законодательством назначает на должности муниципальной службы и на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, заключает и расторгает с ними трудовые контракты (договоры), а также вносит изменения в указанные трудовые контракты (договоры), решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Комитете.

5.3.10. представляет работников Комитета к поощрению и награждению по согласованию с главой Городского округа Пушкинский;

5.3.11. принимает решения о привлечении к ответственности работников Комитета за неисполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;

5.3.12. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Городского округа Пушкинский, Администрации Городского округа Пушкинский и Совета депутатов Городского округа Пушкинский проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Комитета;

5.3.13. осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников Комитета;

5.3.14. обеспечивает соблюдение требований по охране труда и создание здоровых и безопасных условий труда для работников Комитета;

5.3.15. осуществляет контроль за обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Комитета;

5.3.16. действует по доверенности от лица Администрации городского округа Пушкинский при заключении и исполнении гражданско-правовых сделок в части владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

5.3.17. заверяет документы и их копии, связанные с деятельностью Комитета;

5.3.18. организует формирование и утверждает состав Комиссии по приватизации (продаже) муниципального имущества и муниципальных предприятий;

5.3.19. направляет в организации, гражданам запросы и обращения, связанные с деятельностью Комитета;

5.3.20. организует своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступающих в Комитет в письменной форме или в форме электронного документа, в установленном законодательством порядке;

5.3.21. обеспечивает защиту персональных данных работников Комитета должностных лиц органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области и граждан;

5.3.22. обеспечивает принятие мер по предупреждению коррупции в Комитете;

5.3.23. ведет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, связанным с деятельностью Комитета;

5.3.24. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Пушкинский.

5.4. На время отсутствия председателя Комитета исполнение обязанностей председателя Комитета возлагается на его заместителя или иное должностное лицо, назначаемое приказом Комитета, которое несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Комитет в период отсутствия председателя Комитета. В случае невозможности издания такого приказа возложение исполнения обязанностей председателя Комитета оформляется распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский.

6. Имущество и финансы Комитета

6.1. Имущество Комитета является муниципальной собственностью Городского округа Пушкинский и закрепляется за ним в установленном действующим законодательством порядке.

6.2. Деятельность Комитета финансируется за счет средств бюджета Городского округа Пушкинский и средств субвенции Московской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

6.3. Комитет представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в сроки и объемах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Переименование, реорганизация и ликвидация Комитета

7.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Комитета его права и обязанности в соответствии с передаточным актом переходят к правопреемникам.

7.3. При ликвидации Комитета его деятельность прекращается с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 47/3

«Об учреждении Комитета по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области от 21.05.2021 № 33/2 «Об учреждении Администрации Городского округа Пушкинский Московской области» «Об утверждении структуры Администрации Городского округа Пушкинский Московской области» от 10.06.2021 № 43/3, Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Учредить Комитет по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области в качестве юридического лица в форме муниципального казённого учреждения.

2. Утвердить Положение о Комитете по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивантеевки», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Городского округа
Пушкинский Московской области

М.В. Красноцветов

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 47/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

1. Общие положения

1.1. Комитет по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Комитет) является отраслевым органом Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, осуществляет полномочия Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Администрация) по решению вопросов местного значения в сфере образования, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, установленных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование: Комитет по образованию, работе с детьми и молодежью Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.3. Сокращённое наименование: Комитет по образованию, работе с детьми и молодежью.

1.4. Комитет является органом Администрации, наделенным правами юридического лица. Комитет по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством, имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом ответчиком в судах.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов власти, Уставом Московской области, Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Московской области, Уставом Городского округа Пушкинский Московской области, иными муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области (далее – муниципальные правовые акты), а также настоящим Положением.

1.6. Комитет подотчетен в своей деятельности главе Городского округа Пушкинский Московской области, заместителю главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, курирующему деятельность Комитета, и осуществляет свою деятельность самостоятельно, а также во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, государственными органами и государственными организациями Московской области, созданными для реализации отдельных функций государственного управления, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, органами местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области (далее – органы местного самоуправления Городского округа Пушкинский), органами Администрации, иными организациями.

1.7. Комитет осуществляет свои функции и полномочия в отношении муниципальных бюджетных, автономных и казенных образовательных организаций Городского округа Пушкинский Московской области, муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области (за исключением муниципальных организаций дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области сферы культуры и спорта), муниципальные образовательные организации дополнительного профессионального образования (Методические центры) (далее – муниципальные образовательные организации), а также муниципальных учреждений по работе с молодежью Городского округа Пушкинский Московской области (далее – муниципальные учреждения по работе с молодежью) (вместе – муниципальные образовательные организации и учреждения).

1.8. Финансирование деятельности Комитета осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Городского округа Пушкинский Московской области (далее – бюджет Городского округа Пушкинский).

1.9. Комитет использует бюджетные средства Городского округа Пушкинский Московской области (далее – бюджетные средства Городского округа Пушкинский) в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Комитет является главным распорядителем бюджетных средств Городского округа Пушкинский, выделяемых на развитие образования в Городском округе Пушкинский Московской области (далее – Городской округ Пушкинский), и осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств Городского округа Пушкинский в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Комитет имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открытые в органах казначейства в соответствии с действующим законодательством, печать с воспроизведением герба Городского округа Пушкинский и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные, личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Комитет имеет круглую печать со своим наименованием, фирменные бланки и иные средства визуальной идентификации, необходимые для его деятельности.

1.12. Имущество Комитета находится в собственности Городского округа Пушкинский и закрепляется за Комитетом на праве оперативного управления. Комитет в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Комитет не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника. Комитет отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Комитета несёт собственник имущества.

1.13. Штатное расписание Комитета утверждается распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

1.14. Работники Комитета осуществляют свою деятельность на постоянной основе на должностях муниципальной службы.

Для технического обеспечения деятельности Комитета в штатное расписание Комитета могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

1.15. Юридический (фактический) адрес Комитета: 141200, Московская обл., Городской округ Пушкинский, г. Пушкино, ул. Некрасова, д.2.

1.16. Адрес официального сайта: <https://uo-pushkino.edumsko.ru/>.

1.17. Адрес электронной почты: pshk_uprobr@mosreg.ru.

2. Задачи Комитета

Задачами Комитета являются:

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории Городского округа Пушкинский (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муници-

пальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

2.4. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

2.5. Оказание поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

2.6. Организация муниципальной службы и кадровой работы в соответствии с действующим законодательством;

2.7. Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

2.8. Формирование у работников Комитета, руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений нетерпимости к коррупционному поведению.

3. Функции Комитета

В целях реализации поставленных задач Комитет осуществляет следующие функции:

3.1. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.2. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Городского округа Пушкинский;

3.3. Организация учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительной причине занятия в муниципальных образовательных организациях;

3.4. Разработка правил приема граждан в муниципальные дошкольные образовательные организации (порядок комплектования), в части, не урегулированной действующим законодательством;

3.5. Организация подготовки муниципальных образовательных организаций к новому учебному году в пределах выделенных бюджетных средств;

3.6. Создание и (или) ведение в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством, баз данных по предметам ведения Комитета, в том числе передача информации в базу данных Московской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена; банка данных о детях, подлежащих по возрасту обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, но не обучающихся в них и не получающих обязательного общего образования в иных формах;

3.7. Организация проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в соответствии с действующим законодательством;

3.8. Организация мероприятий по повышению профессионального уровня педагогических работников и лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных образовательных организациях и учреждениях, в том числе проведение совещаний, консультаций и других мероприятий;

3.9. Организация проведения в соответствии с действующим законодательством аттестации педагогических работников и лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных образовательных организациях и учреждениях;

3.10. Организация проведения общегородских педагогических конференций, профессиональных (педагогических) конкурсов, олимпиад школьников, общегородских праздников, имеющих воспитательную или образовательную направленность, организация участия муниципальных образовательных организаций и учреждений в городских мероприятиях, имеющих воспитательную или образовательную направленность; организация и проведение конференций, выставок по вопросам образования и работы с молодежью, участие в российских и международных выставках, конференциях и семинарах;

3.11. Координация и контроль деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений, в том числе за соблюдением действующего законодательства, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский;

3.12. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципальных заданий для муниципальных образовательных организаций и учреждений, а также осуществление контроля за соблюдением выполнения указанных муниципальных заданий;

3.13. Согласование планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных и автономных учреждений по работе с молодежью;

3.14. Разработка и представление органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский предложений по:

3.14.1. обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

3.14.2. развитию муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.14.3. разработке и реализации муниципальных программ Городского округа Пушкинский в сфере образования и работы с молодежью, инвестиционных и инновационных программ;

3.14.4. перспективам развития муниципальной системы образования (в том числе по оптимизации сети муниципальных образовательных организаций) с учетом образовательных потребностей и ресурсов Городского округа Пушкинский и Московской области;

3.14.5. мерам социальной поддержки обучающихся и педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

3.14.6. созданию, реорганизации, ликвидации и финансовому обеспечению (в части финансирования из бюджета Городского округа Пушкинский) муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.14.7. разработке и формированию проекта бюджета городского округа в части расходов на образование и работу с молодежью;

3.14.8. выделению дополнительных бюджетных ассигнований на деятельность и содержание муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.14.9. иным вопросам в сфере образования и работы с молодежью, разрешение которых находится в компетенции органов местного самоуправления Городского

округа Пушкинский.

3.15. Разработка и представление на рассмотрение органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский программ развития образования, внесение предложений по их корректировке, организация выполнения городских программ развития образования;

3.16. Осуществление комплексного анализа и прогнозирование тенденций развития образования, определение на их основе задач и приоритетов развития образования;

3.17. Участие в разработке проекта бюджета Городского округа Пушкинский в части финансирования муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.18. Проведение мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, досуга и занятости несовершеннолетних, содействие организации трудового обучения и профориентации обучающихся;

3.19. Осуществление организационно-методического содействия муниципальным образовательным организациям, по вопросам образовательной политики, деятельности организаций, охраны здоровья обучающихся, в том числе по вопросам профилактики алкоголизма, наркомании, токсикомании, совершения правонарушений, а также других негативных проявлений среди обучающихся;

3.20. Изучение и обобщение передового опыта в сфере образования и работы с молодежью, изучение и стимулирование инновационных проектов в пределах имеющихся бюджетных средств;

3.21. Участие в проведении мониторингов, организованных государственными органами в сфере образования и работы с молодежью, а также организация собственных мониторингов деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.22. Участие в мероприятиях по профилактике и предупреждению беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской подростковой среде и правонарушении несовершеннолетних, защите их прав;

3.23. Организация работы по привлечению молодежи к благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству), организации отдыха, досуга и занятости молодежи; по профилактике наркомании и токсикомании в молодежной среде, развитию молодежных общественных объединений и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Пушкинский;

3.24. Участие в мероприятиях по профессиональной ориентации молодежи;

3.25. Подготовка предложений по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.26. Участие в осуществлении мер по противодействию коррупции, терроризму и экстремизму в муниципальных образовательных организациях и учреждениях;

3.27. Для выполнения задач по организации муниципальной службы, кадровой работы, предупреждению и противодействию коррупции:

3.27.1. организация и обеспечение проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации и учреждения;

3.27.2. формирование кадрового состава Комитета, кадрового состава для замещения должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, организация работы с кадровым резервом, осуществление поиска кандидатов на замещение должностей в Комитете, замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, участие в отборе таких кандидатов;

3.27.3. подготовка документов для включения кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений в кадровый резерв, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

3.27.4. контроль за прохождением испытания руководителей при поступлении на работу в муниципальные образовательные организации и учреждения;

3.27.5. разработка и утверждение положений о структурных подразделениях Комитета, должностных инструкций работников Комитета;

3.27.6. разработка и утверждение должностных инструкций руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.27.7. заключение трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций и учреждений, работниками Комитета;

3.27.8. ведение трудовых книжек, личных дел и личных карточек руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, работников Комитета;

3.27.9. подготовка приказов по кадровым вопросам, касающимся руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, работников Комитета;

3.27.10. ведение табеля учета рабочего времени работников Комитета;

3.27.11. выдача справок с места работы и других документов, связанных с работой, по запросам работников Комитета;

3.27.12. составление ежегодных планов переподготовки и повышения квалификации руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений Пушкинского городского округа, работников Комитета на основе заявок, рекомендаций аттестационной комиссии, кадрового резерва;

3.27.13. обеспечение соблюдения работниками Комитета требований действующего законодательства о противодействии коррупции;

3.27.14. оказание руководителям муниципальных образовательных организаций и учреждений консультативной помощи по вопросам противодействия коррупции;

3.27.15. обеспечение приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Комитете, руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.27.16. обеспечение приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Комитета, руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.27.17. обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский;

3.27.18. осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, муниципальными служащими и руководителями муниципальных образовательных организа-

ций и учреждений;

3.27.19. осуществление анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, муниципальными служащими и руководителями муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.27.20. осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими Комитета и руководителями муниципальных образовательных организаций и учреждений требований действующего законодательства о противодействии коррупции;

3.27.21. осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.27.22. участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

3.27.23. взаимодействие с правоохранительными органами, а также кадровой службой Администрации по вопросам противодействия коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3.28. Проведение служебных проверок и расследований в отношении работников Комитета и руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений.

3.29. Основными функциями по вопросам безопасности являются:

3.29.1. организация работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений, расположенных на территории Городского округа Пушкинский;

3.29.2. контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций и учреждений, расположенных на территории Городского округа Пушкинский;

3.29.3. участие в организации защиты учащихся и работников муниципальных образовательных организаций и учреждений от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций и учреждений, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима муниципальных образовательных организаций и учреждений, а также участие в разработке паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.29.4. координация деятельности муниципальных образовательных организаций и учреждений при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в муниципальных образовательных организациях и учреждениях;

3.29.5. координация деятельности при выполнении профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в муниципальных образовательных организациях и учреждениях.

3.30. При планировании закупок для нужд Комитета, Комитет осуществляет следующие функции:

3.30.1. участие в подготовке плана-графика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществление подготовки изменений в план-график;

3.30.2. размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана-графика и внесенных в него изменений;

3.30.3. разработка требований к закупаемым Комитетом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций на основании правовых актов о нормировании в соответствии с законодательством о контрактной системе;

3.30.4. заключение, исполнение, изменение и расторжение контрактов;

3.30.5. иные функции и полномочия заказчика, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

3.31. В части внутреннего финансового контроля:

3.31.1. осуществление финансового (предварительного) контроля в отношении Комитета, муниципальных образовательных организаций и учреждений в соответствии с действующими финансово-бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами, а именно за:

1) соблюдением:

- действующего законодательства и муниципальных правовых в сфере финансов;

- стандартов и правил формирования, распределения и использования средств бюджета Городского округа Пушкинский, субсидий, имеющих целевое назначение;

- финансовой дисциплины;

2) экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием муниципальных финансовых и материальных ресурсов, в том числе муниципального имущества;

3) полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений; выполнением решений, принятых органами местного самоуправления Городского округа Пушкинский, органами внешнего финансового контроля по результатам ревизий и проверок;

3.31.2. осуществление проверки правильности оформления и обработки документов, сопровождающих финансово-экономическую деятельность Комитета, муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.32. Внесение в установленном порядке предложений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций и учреждений.

3.33. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам деятельности Комитета, подготовка письменных ответов на них в порядке, установленном действующим законодательством;

3.34. Подготовка проектов муниципальных правовых актов в сфере образования и работы с молодежью;

3.35. Подготовка и передача отчетных данных в органы государственной власти;

3.36. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления Городского округа Пушкинский, органами Администрации по вопросам деятельности Комитета;

3.37. Подготовка документов в соответствии с номенклатурой дел к архивному хранению;

3.38. Принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством.

3.39. Осуществляет обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным граждан и работников в соответствии с действующим законодательством;

3.40. Осуществление иных функций в сфере образования, работы с детьми и молодежью в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия Комитета

Комитет в целях реализации своих функций в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский имеет следующие полномочия:

4.1. Издавать приказы, давать поручения руководителям муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений;

4.2. Разрабатывать и утверждать методические рекомендации, давать разъяснения по вопросам образования, работы с детьми и молодежью;

4.3. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами функции муниципального заказчика по организации закупок и поставок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Комитета;

4.4. Проводить проверки муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений. По результатам проверок составлять и направлять в муниципальные образовательные организации и муниципальные учреждения акты проверок;

4.5. Образовывать комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов в сфере образования, работы с детьми и молодежью;

4.6. Привлекать научно - исследовательские, технологические, проектно-конструкторские и другие научные организации, а также специалистов и экспертов, в том числе зарубежных, к разработке предложений по вопросам деятельности Комитета;

4.7. Организовывать межведомственные совещания для рассмотрения вопросов в сфере образования, работы с детьми и молодежью;

4.8. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы по вопросам деятельности Комитета, руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений, а также иных органов и организаций в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Городского округа Пушкинский;

4.9. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований;

4.10. Требовать от руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений предоставления документов, справок, расчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на Комитет функций;

4.11. Привлекать руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений для подготовки документов, необходимых для выполнения возложенных на Комитет функций;

4.12. Взаимодействовать и вести переписку с государственными органами и организациями по вопросам деятельности Комитета;

4.13. Проводить служебные расследования и проверки в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций и учреждений.

4.14. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения возложенных на Комитет задач.

5. Бюджетные полномочия Комитета

5.1. Комитет является главным распорядителем бюджетных средств и осуществляет следующие бюджетные полномочия в сфере образования, работы с детьми и молодежью:

5.1.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

5.1.2. Формирует перечень муниципальных образовательных организаций и учреждений - распорядителей и получателей бюджетных средств;

5.1.3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5.1.4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета Городского округа Пушкинский, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5.1.5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета Городского округа Пушкинский;

5.1.6. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств в финансовый орган Администрации;

5.1.7. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи в финансовый орган Администрации;

5.1.8. Определяет порядок утверждения бюджетных смет получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

5.1.9. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

5.1.10. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств Городского округа Пушкинский;

5.1.11. Отвечает от имени Городского округа Пушкинский по денежным обязательствам получателей бюджетных средств Городского округа Пушкинский.

5.2. Комитет осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Комитет отвечает от имени Городского округа Пушкинский по денежным обязательствам муниципальных образовательных организаций и учреждений - получателей бюджетных средств.

6. Организация деятельности Комитета

6.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Городского округа Пушкинский.

6.2. Председатель Комитета руководит деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за надлежащее осуществление возложенных на Комитет функций.

6.3. Председатель Комитета:

6.3.1. без доверенности представляет интересы Комитета по всем вопросам его деятельности;

6.3.2. выдает работникам Комитета доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.3.3. вносит предложения в Администрацию по изменению структуры и штатной численности Комитета;

6.3.4. разрабатывает и утверждает план работы Комитета, распределяет обязанности между заместителями председателя Комитета, руководителями структурных подразделений Комитета; утверждает положения о структурных подразделениях Комитета и должностные инструкции работников Комитета;

6.3.5. распоряжается закрепленным на праве оперативного управления имуществом Комитета, в том числе денежными средствами, в порядке, установленном действующим законодательством;

6.3.6. принимает меры, необходимые для открытия лицевого счета в органах казначейства, подписывает финансовые документы;

6.3.7. издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Комитета, организует и контролирует их исполнение;

6.3.8. в соответствии с действующим законодательством назначает на должности муниципальной службы и на должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, заключает и расторгает с ними трудовые контракты (договоры), а также вносит изменения в указанные трудовые контракты (договоры), решает иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Комитете. Назначение на должности муниципальной службы, перевод и увольнение с муниципальной службы муниципальных служащих, прием на работу, перевод и увольнение иных работников осуществляется приказами Комитета в соответствии с действующим законодательством;

6.3.9. представляет работников Комитета к поощрению и награждению по согласованию с главой Городского округа Пушкинский;

6.3.10. принимает решения о привлечении к ответственности работников Комитета за неисполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины;

6.3.11. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Городского округа Пушкинский, Администрации Городского округа Пушкинский и Совета депутатов Городского округа Пушкинский проекты муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Комитета;

6.3.12. осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников Комитета;

6.3.13. обеспечивает соблюдение требований по охране труда и создание здоровых и безопасных условий труда для работников Комитета;

6.3.14. осуществляет контроль за обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Комитета;

6.3.15. обеспечивает защиту персональных данных работников Комитета должностных лиц органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области и граждан;

6.3.16. обеспечивает принятие мер по предупреждению коррупции в Комитете;

6.3.17. проводит личный прием граждан и организует личный прием граждан уполномоченными лицами Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.3.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Пушкинский.

6.4. На время отсутствия председателя Комитета исполнение обязанностей председателя Комитета возлагается на его заместителя или иное должностное лицо, назначаемое распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский, которое несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Комитет в период отсутствия председателя Комитета. В случае невозможности издания такого приказа возложение исполнения обязанностей председателя Комитета оформляется распоряжением Администрации Городского округа Пушкинский.

7. Переименование, реорганизация и ликвидация Комитета

7.1. Переименование, реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Комитета его права и обязанности в соответствии с передаточным актом переходят к правопреемникам.

7.3. При ликвидации Комитета его деятельность прекращается с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 48/3

«О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

и средствах массовой информации»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законами Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-03 «О муниципальной службе в Московской области», от 08.11.2017 № 189/2017-ОЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в Московской области, и лицами, замещающими муниципальные должности в Московской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации (Приложение 1).

2. Утвердить Перечень функций органов местного самоуправления и избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивanteevki», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Городского округа
Пушкинский Московской области

М.В. Красноцветов

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский Московской области
от 10.06.2021 № 48/3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления:

1.1.1. гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей; лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления и избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области (далее – органы местного самоуправления и избирательная комиссия);

1.1.2. гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), а также размещении сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

2. Порядок представления сведений гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления и избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области

2.1. Граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей в органах местного самоуправления и избирательной комиссии (далее - граждане, претендую-

щие на замещение муниципальных должностей), а также лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления и избирательной комиссии (далее - лица, замещающие муниципальные должности), представляют сведения в порядке, установленном законодательством Московской области.

2.2. Граждане, претендующие на замещение муниципальной должности главы Городского округа Пушкинский Московской области; граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей в Избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность); граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей в Контрольно-счетной палате Городского округа Пушкинский Московской области при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность) представляют сведения в кадровую службу Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – кадровая служба).

Граждане, претендующие на замещение муниципальных должностей в Совете депутатов Городского округа Пушкинский Московской области при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность) представляют сведения в Совет депутатов Городского округа Пушкинский Московской области.

2.3. Лицо, замещающее муниципальную должность главы Городского округа Пушкинский Московской области; лица, замещающие муниципальные должности в Избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области представляют сведения в кадровую службу.

Лица, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Городского округа Пушкинский Московской области представляют сведения уполномоченному лицу Контрольно-счетной палаты Городского округа Пушкинский Московской области (далее - уполномоченное лицо Контрольно-счетной палаты).

Лица, замещающие муниципальные должности в Совете депутатов Городского округа Пушкинский Московской области представляют сведения уполномоченному лицу Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области (далее - уполномоченное лицо Совета депутатов).

2.4. Сведения, представленные лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, хранятся в их личных делах.

Сведения, представленные лицами, замещающими муниципальные должности на непостоянной основе в Совете депутатов Городского округа Пушкинский Московской области, формируются в дело в соответствии с номенклатурой дел, хранятся в специально оборудованных шкафах или сейфах и сдаются на архивное хранение в установленном порядке.

2.5. Анализ поступивших сведений лиц, претендующих на замещение муниципальной должности; лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляют уполномоченное лицо кадровой службы, уполномоченное лицо Контрольно-счетной палаты, уполномоченное лицо Совета депутатов соответственно.

2.6. Информация о приеме сведений отражается в журнале по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Порядок предоставления сведений гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии

3.1. Обязанность представлять сведения возлагается на:

3.1.1. Гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, включенной в перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – перечень);

3.1.2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, не включенную в перечень, при назначении на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, включенную в перечень;

3.1.3. Лицо, исполняющее обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и избирательной комиссии, при назначении на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, включенную в перечень;

3.1.4. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, включенную в перечень.

3.2. Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»:

3.2.1. Лицами, указанными в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения (далее – лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы), до назначения на соответствующую должность;

3.2.2. Лицами, замещающими должность муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательной комиссии, включенную в перечень (далее - муниципальные служащие), – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3.3. Лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы, представляют:

3.3.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

3.3.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

3.4. Муниципальные служащие представляют ежегодно:

3.4.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на

праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3.4.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера на конец отчетного периода;

3.4.3. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими, их супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми за отчетный период, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки.

3.5. Сведения представляются:

3.5.1. лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Администрация), в том числе руководителями органов Администрации, наделенными правами юридического лица, в кадровую службу;

3.5.2. лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Избирательная комиссия), в кадровую службу;

3.5.3. лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах Администрации, наделенных правами юридического лица, уполномоченному лицу соответствующего органа Администрации, наделенного правами юридического лица;

3.5.4. лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Контрольно-счетная палата) уполномоченному лицу Контрольно – счетной палаты;

3.5.5. лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Совете депутатов Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Совет депутатов), уполномоченному лицу Совета депутатов;

3.6. Сведения хранятся в личных делах муниципальных служащих.

3.7. В случае, если лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обнаружили, что в представленных ими сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после назначения на должность муниципальной службы, включенную в перечень.

В случае, если муниципальные служащие обнаружили, что в представленных ими сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после истечения срока, указанного в подпункте 3.2.2. пункта 3.2. настоящего Положения.

3.8. В случае, если лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы, представившие сведения, не были назначены на соответствующую должность, сведения возвращаются им по их письменному заявлению, а в случае отсутствия заявления, по истечении 14 рабочих дней со дня замещения должности муниципальной службы, на которую претендовал гражданин – подлежат уничтожению.

3.9. Анализ поступивших сведений лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы, муниципальных служащих, осуществляет кадровая служба; уполномоченное лицо органа Администрации, наделенного правами юридического лица; уполномоченное лицо Контрольно-счетной палаты; уполномоченное лицо Совета депутатов соответственно.

3.10. Информация о приеме сведений отражается в журнале по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Порядок размещения сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликования в средствах массовой информации

4.1. Сведения, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области (далее – официальные сайты), а также предоставляются средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

4.2. На официальных сайтах размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Сведения, указанные в подпунктах а) - в) настоящего пункта, размещаются по форме

согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Сведения, указанные в подпункте г) настоящего пункта, размещаются (при наличии таких сведений), по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

4.3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 4.2. настоящего Положения) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

4.3.2. Персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего;

4.3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

4.3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

4.3.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4.4. Уполномоченное лицо кадровой службы; уполномоченное лицо органа Администрации, наделенного правами юридического лица; уполномоченное лицо Контрольно – счетной палаты; уполномоченное лицо Совета депутатов несут ответственность за несвоевременное предоставление сведений, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, для опубликования на официальных сайтах.

Лицо, ответственное за опубликование на официальных сайтах сведений, указанных в пункте 4.2 настоящего раздела, несет ответственность за их несвоевременное опубликование.

4.5. Сведения, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, за весь период замещения лицом муниципальной должности, должности муниципальной службы находятся на официальных сайтах и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

4.6. Кадровая служба (уполномоченное лицо):

4.6.1. В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

4.6.2. В течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальных сайтах.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа.

Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с действующим законодательством о государственной тайне.

5.2. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение 1
к Положению о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации

Журнал учета представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения	Наименование замещаемой должности, наименование должности, на которую претендует гражданин	Дата представления сведений	Количество листов, представленных сведений и дополнительных документов	Подпись уполномоченного лица, принявшего сведения	Подпись лица, представившего сведения	Примечания

Приложение 2
к Положению о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации

СВЕДЕНИЯ

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих с 1 января по 31 декабря 20__ года

(наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии
Городского округа Пушкинский Московской области)

Фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения <*>	Должность лица, представившего сведения <*>	Декларированный годовой доход за 20__ год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			вид объектов недвижимого имущества <***>	площадь (кв. м)	страна расположения <****>	транспортные средства (вид, марка)	вид объектов недвижимого имущества	площадь (кв. м)	страна расположения <****>
Супруга (супруг)									
Несовершеннолетний ребенок									

<*> Указываются только фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения. Фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<*> Указывается должность лица, представившего сведения.

<***> Указывается жилой дом, земельный участок, квартира и т.д. (если таковые имеются).

<****> Указывается Россия или иная страна (государство).

Приложение 3

к Положению о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации

СВЕДЕНИЯ

об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) за период с 1 января по 31 декабря 20__ года

(наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии
Городского округа Пушкинский Московской области)

Фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения <*>	Предмет сделок (сделки)	Сумма сделок (сделки), тыс. руб.	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)
Супруг (супруга) <*>			
Несовершеннолетний ребенок <*>			

<*> нужно подчеркнуть

<*> фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

Приложение 2

к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский Московской области
от 10.08.2021 № 48/3

Перечень

**функций органов местного самоуправления и избирательной комиссии
Городского округа Пушкинский Московской области, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений**

1. Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
2. Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;
3. Осуществление контрольных мероприятий, в том числе муниципального контроля;
4. Подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;
5. Управление муниципальным имуществом;
6. Осуществление закупок для муниципальных нужд;
7. Выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия;

8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

На основании перечня функций органов местного самоуправления и избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений, указанного в настоящем приложении к решению Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области, утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии Городского округа Пушкинский Московской области.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 10.06.2021

№ 50/3

**«О принятии Положения о помощнике депутата Совета депутатов
Городского округа Пушкинский Московской области»**

В целях определения правового статуса помощника депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области, укрепления связи депутата с населением, унификации прав, полномочий, ответственности помощника депутата, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом Совета депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области (Прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в печатных средствах массовой информации: периодическое печатное издание газета «Маяк», периодическое печатное издание газета «Пульс Ивanteevki», периодическое печатное издание газета «Городок» и разместить на официальных сайтах: www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Первый заместитель председателя
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Р. Г. Иванов

Приложение
к решению Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 10.06.2021 № 50/3

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Помощник депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области (далее - помощник депутата), (далее – Совет депутатов) - это лицо, оказывающее помощь депутату в его депутатской деятельности.
- Помощник депутата оказывает депутату экспертную, аналитическую, научно-консультативную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий в избирательном округе, а также по поручению депутата без доверенности представляет его интересы в отношениях с населением Городского округа Пушкинский Московской области, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами независимо от формы собственности, общественными и религиозными организациями.
2. Настоящее Положение наряду с определением основных прав и обязанностей помощника депутата регламентирует условия его деятельности, порядок работы.
3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста.
4. Помощник депутата осуществляет свои полномочия на общественных началах. Депутат Совета депутатов (далее - депутат) самостоятельно назначает помощника, устанавливает режим работы, а также осуществляет контроль за его деятельностью.
- Помощник депутата в своей деятельности подконтролен и подотчетен соответствующему депутату.
- Информация о помощниках депутатов (данные о количественном и персональном составе, телефоны, места приема) может быть опубликована в средствах массовой информации.
5. Помощнику депутата выдается удостоверение - основной документ, подтверждающий его полномочия. В удостоверении помимо фамилии, имени и отчества помощника депутата указываются фамилия, имя и отчество депутата, помощником которого он является.
6. Удостоверение оформляется по заявлению (Приложение 1) помощника депутата на имя председателя Совета депутатов работниками отдела обеспечения деятельности Совета депутатов и подписывается председателем Совета депутатов Городского

округа Пушкинский. Заполненное заявление должно иметь ходатайство (Приложение 2) о выдаче удостоверения помощнику депутата от соответствующего депутата. Указанное заявление должно быть представлено депутатом, назначающим помощника депутата, лично.

Кроме заявления помощник депутата представляет две фотографические карточки размером три на четыре сантиметра каждая. Одна из представленных фотографических карточек вклеивается в удостоверение помощника депутата, другая хранится в деле помощника депутата.

Выдается удостоверение депутату для вручения своему помощнику в течение 5 дней.

Отказ в оформлении и выдаче удостоверения помощника депутата, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не допускается.

7. Срок деятельности помощника депутата не может превышать срока полномочий самого депутата. Полномочия помощника депутата прекращаются одновременно с прекращением полномочий депутата.

8. В случае досрочного прекращения помощником своих полномочий он обязан возратить удостоверение депутату, чьим помощником являлся. Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно по его собственной инициативе, а также по инициативе депутата, при этом соответствующий депутат представляет председателю Совета депутатов заявление своего помощника либо свое представление о досрочном прекращении полномочий помощника вместе с удостоверением помощника.

9. Помощник депутата имеет право:

- 9.1. Осуществлять взаимодействие с:
- жителями городского округа;
 - депутатами, постоянными комиссиями и иными органами, должностными лицами Совета депутатов
 - органами, структурными подразделениями, должностными лицами администрации городского округа;
 - должностными лицами и подразделениями государственных органов, осуществляющими деятельность на территории городского округа;
 - предприятиями, организациями, учреждениями, осуществляющими деятельность на территории городского округа.

9.2. По поручению депутата:

- вести прием граждан соответствующего избирательного округа;
- проводить встречи с жителями городского округа;
- присутствовать на заседаниях Совета депутатов городского округа и его постоянных комиссий;
- подготавливать тексты публикаций и по согласованию с депутатом, помощником которого является, организовывать размещение в средствах массовой информации публикаций от имени депутата.

10. Помощник депутата обязан:

- 10.1. Проводить работу по изучению нормативных правовых актов, принимаемых Советом депутатов.
- 10.2. Оказывать помощь депутату в его работе, в том числе при подготовке проектов правовых актов Совета депутатов.
- 10.3. Получать адресованную депутату корреспонденцию.
- 10.4. Вести запись граждан на прием к депутату.
- 10.5. Организовывать прием граждан депутатом.
- 10.6. Осуществлять контроль за рассмотрением обращений граждан к депутату.
- 10.7. Информировать депутата о массовых мероприятиях, организуемых и проводимых на территории городского округа.
- 10.8. Организовывать встречи депутата с избирателями, в том числе отчеты депутата перед избирателями.
- 10.9. Вести делопроизводство в приемной депутата.
- 10.10. По поручению депутата:
- подготавливать аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления депутатом своих полномочий;
 - предварительно рассматривать обращения избирателей и подготавливать проекты письменных ответов на них;
 - подготавливать проекты запросов и обращений от имени депутата к органам, организациям и должностным лицам, указанным в п. 9.1 настоящего Положения;
 - осуществлять сбор и анализ информации о социально-экономической ситуации в избирательном округе и городском округе в целом.
- 10.11. Выполнять иные поручения депутата, не противоречащие действующему законодательству.

11. Помощник депутата не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью и поручениями депутата, предоставленные ему права, а также предоставленные ему материально-технические средства.

12. Помощник депутата обязан воздерживаться от заявлений и поступков, способных нанести урон деловой репутации, чести и достоинству депутата.

13. За действия, нарушающие федеральные законы, законы Московской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа, а также за действия и бездействие, нарушающие права и свободы граждан, Помощник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Пушкинский Московской области

Председателю Совета депутатов
Городского округа Пушкинский

(ФИО председателя)

от _____
(ФИО помощника)
проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу наделить меня полномочиями помощника депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский _____

(Ф.И.О. депутата)

на общественных началах. В настоящее время _____

(указать место работы и занимаемую должность, место учебы)

По истечении срока моих полномочий помощника депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата Совета депутатов.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Городского округа
Пушкинский Московской области

Председателю Совета депутатов
Городского округа Пушкинский
Московской области

От депутата

В соответствии с Положением о помощнике депутата Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области, утверждённым решением Совета депутатов от _____ № _____, прошу выдать моему помощнику _____

(ФИО помощника)

удостоверение помощника депутата.

Депутат

(подпись)

(ФИО)

Приложение 1
к Положению о помощнике депутата
Совета депутатов Городского округа

УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ – ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИВАНТЕЕВСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
Соучредители – Государственное автономное учреждение Московской области «Редакционно-информационный центр Московской области, администрация Пушкинского городского округа Московской области»

Маяк

Интернет-версия газеты «Маяк»
размещается на сайте:
inpushkino.ru

e-mail: mayak31@list.ru



**Адрес
редакции
и издателя:**

141207, Московская
область, г. Пушкино,
ул. Тургенева, 22.

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ:

отдел подписки – (+7-495) 993-33-19;
коммерческий отдел –
(+7-495) 993-37-19;
приёмная – (+7-496) 532-52-94.

Письма и рукописи, присланные в редакцию, не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов публикуемых статей может не совпадать с мнением редакции. Авторы несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, собственных имен и т. д. За достоверность публикуемых объявлений отвечает только рекламодатель. ® – материалы, публикуемые на коммерческой основе.

Дата подписания в печать –
21.05.2021 г., в 19 часов.
Срок подписания по графику –
21.05.2021 г., в 19 часов.

**ГАЗЕТА ВЫХОДИТ
ПО ПЯТНИЦАМ**

Цена свободная.

Газета зарегистрирована в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области. Свидетельство о регистрации – ПИ № ТУ 50-02952 от 30 декабря 2020 г.

Газета отпечатана в филиале ГУП МО «Коломенская типография» по адресу: 140400, г. Коломна, ул. III Интернационала, д. 2а. Печать офсетная. Объем 5 п. л. Тир. 8 500 экз., сертифицирован Национальной тиражной службой. Время подписания в печать – 19 часов, фактически – 19 часов. Зак. 2169