



# Муниципальный вестник

Внутригородское муниципальное образование Зюзино в городе Москве

ОФИЦИАЛЬНО

## Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве № 12-РМС от 16.05.2012 г.

### «Об утверждении Порядка реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», Законом города Москвы от 28 сентября 2005 года

№ 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом города Москвы от 13 апреля 2005 года № 12 «Об организации деятель-

ности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», Уставом внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдель-

ных полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Муниципальный вестник» приложение к газете «Каховка».

3. Контроль за исполне-

нием настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве В.М. Щербакова.

**Руководитель  
внутригородского  
муниципального  
образования Зюзино  
в городе Москве  
В.М. ЩЕРБАКОВ**

Приложение к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве от 16.05.2012г. № 12-РМС

## Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав

Настоящий Порядок регулирует процедуру реализации переданных отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий) по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — отдельные полномочия города Москвы).

### 1. Перечень и сроки реализации отдельных полномочий города Москвы

1.1. Муниципалитет внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муниципалитет) наделен отдельными полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершен-

нолетних и защите их прав.

1.2. Муниципалитет наделен отдельными полномочиями города Москвы на неограниченный срок.

### 2. Полномочия муниципалитета и должностных лиц муниципалитета по реализации отдельных полномочий города Москвы. Перечень мероприятий по подготовке и организации реализации отдельных полномочий города Москвы

2.1. При реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитетом руководствуется Законом города Москвы от 13 апреля 2005 года № 12 «Об организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом города Москвы от 28 сентября 2005 года № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муници-

пальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

2.2. В целях создания необходимых условий для образования и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее — Комиссия) муниципалитет издает постановления.

2.3. Комиссия формируется на основании постановления муниципалитета, по согласованию с председателем Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на срок полномочий Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — Руководитель муниципалитета). Порядок со-

гласования состава Комиссии определяется Московской городской межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3.1. Численный состав Комиссии не может быть менее трех человек. Количество штатных работников муниципалитета определяются из расчета два муниципальных служащих на Комиссию: главный специалист, ведущий специалист.

2.4. В целях подготовки и организации реализации отдельных полномочий города Москвы, Руководитель муниципалитета:

— формирует структурное подразделение муниципалитета, осуществляющее работу в сфере организации деятельности Комиссии;

— обеспечивает соответствие уровня квалификации муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере организации дея-

тельности Комиссии, квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основании типовых квалификационных требований, определенных законами города Москвы;

— предоставляет помещение для работы Комиссии;

— осуществляет материально-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии;

— осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и финансовых средств, предназначенных для реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации деятельности Комиссии;

— учитывает проводимые Комиссией мероприятия при формировании планов работы муниципалитета;

Окончание на стр. 2

## ОФИЦИАЛЬНО

*Окончание. Начало на стр. 1*

— включает информацию о работе муниципалитета по обеспечению реализации отдельных полномочий города Москвы в ежегодный отчет о результатах деятельности муниципалитета, представляемый муниципальному Собранию внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муниципальное Собрание) Руководителем муниципалитета.

2.4.1. Во взаимодействии с органами государственной власти города Москвы Руководитель муниципалитета осуществляет:

— меры по подготовке кадров муниципальных служащих и повышению их квалификации;

— решает вопросы трудоустройства и социальных гарантий муниципальным служащим, высвобождаемым в связи с завершением реализации органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы.

### 3. Порядок использования материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления ими отдельных государственных полномочий

3.1. Финансовое обеспечение, необходимое для реализации муниципалитетом отдельных полномочий города Москвы, осуществляется за счет субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых бюджету внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (да-

лее — местный бюджет) в порядке, установленном законами города Москвы.

3.2. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, указываются отдельными строками в доходной и расходной части местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией.

3.3. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.4. Муниципалитету запрещается использование материальных ресурсов и финансовых средств, полученных на осуществление реализации отдельных полномочий города Москвы, на другие цели.

3.5. Субвенции в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.6. Муниципалитет вправе при осуществлении отдельных полномочий города Москвы использовать собственные финансовые средства в порядке, установленном Уставом внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве.

3.7. В случае изменения в течение финансового года ожидаемых объемов расходов на исполнение отдельных государственных полномочий по сравнению с ранее принятыми нормативами органы местного самоуправления вправе направить обоснованные предложения Правительству Москвы о внесении изменений в соответствующий нормативный правовой

акт города Москвы в части уточнения соответствующего норматива.

3.8. Органы местного самоуправления или выборные должностные лица местного самоуправления представляют уполномоченному органу исполнительной власти города Москвы ежегодный отчет о фактическом использовании материальных ресурсов и финансовых средств в порядке и сроки, установленные законодательством города Москвы.

### 4. Порядок проведения и формы контроля за реализацией органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

4.1. Государственный контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством города Москвы.

4.2. Органы местного самоуправления осуществляют собственный контроль за использованием субвенций, предоставленных им для реализации отдельных полномочий города Москвы, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

4.3. Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль при реализации муниципалитетом отдельных полномочий города Москвы в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Зюзино в городе Москве. Муниципальное Собра-

ние осуществляет муниципальный финансовый контроль в следующих формах:

— предварительный контроль — в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;

— текущий контроль — в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;

— последующий контроль — в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Зюзино в городе Москве муниципальное Собрание формирует Бюджетно-финансовую комиссию.

Порядок формирования и деятельности Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание в рамках финансового контроля заслушивает информацию муниципалитета:

— о расходовании средств субвенций на осуществление отдельных полномочий города Москвы;

— о внесении изменений в бюджетную роспись;

— об исполнении местного бюджета.

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

4.4. В целях государ-

ственного контроля Руководитель муниципалитета представляет отчетность:

1) ежеквартальный отчет о реализации передаваемых полномочий — в структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, осуществляющее координацию деятельности в сфере реализации переданных органам местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

2) ежегодный отчет в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, о фактическом использовании финансовых средств — в Контрольно-счетную палату Москвы и Правительство Москвы по форме, установленной Департаментом финансов города Москвы.

4.4.1. Муниципалитет предоставляет сведения об использовании субвенций из бюджета города Москвы на передаваемые отдельные полномочия города Москвы в составе отчетности об исполнении местного бюджета в порядке и сроки, которые определяются финансовыми органами города Москвы.

### 5. Ответственность должностных лиц за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы

Муниципалитет и Руководитель муниципалитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы, осуществляемых за счет субвенций из бюджета города Москвы, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

## Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве № 13-РМС от 16.05.2012 г.

# «Об утверждении Порядка реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа»

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделяния органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», Законом города Москвы от 26 декабря

2007 года № 51 «О наделянии органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа», Уставом внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве муниципальное

Собрание решило:

1. Утвердить Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (приложение).

2. Настоящее решение

вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Муниципальный вестник» приложение к газете «Кажовка».

3. В трехдневный срок с момента принятия настоящего решения направить его в Префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы.

4. Контроль за исполне-

нием настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве В.М. Щербакова.

**Руководитель  
внутригородского  
муниципального  
образования Зюзино  
в городе Москве  
В.М. ЩЕРБАКОВ**

*Приложение к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве от 16.05.2012 г. № 13-РМС*

## Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа

Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации органами местно-

го самоуправления внутригородского муниципального образования Зюзино в

городе Москве (далее — органы местного самоуправления) отдельных пол-

номочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа.

**1. Перечень и сроки реализации органами местного самоуправле-**

**ОФИЦИАЛЬНО****ния отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа**

1.1. Органы местного самоуправления наделены следующими полномочиями города Москвы в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет:

1) выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведение обследования условий их жизни, установление факта отсутствия родительского попечения;

2) первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей;

3) избрание формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) ведение учета лиц, желающих усыновить ребенка (детей), принять под опеку (попечительство), стать приемными родителями, патронатными воспитателями;

5) составление и утверждение плана по защите прав ребенка;

6) исполнение обязанностей опекуна (попечителя) до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) устройство ребенка при отсутствии родительского попечения;

8) временное устройство ребенка, являющегося иностранным гражданином, при отсутствии родительского попечения;

9) передача ребенка, являющегося иностранным гражданином, компетентному органу государства, гражданином которого является ребенок, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством указанного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) направление сведений о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, в случае невозможности его устройства на воспитание в семью, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для учета;

11) подбор лиц, желающих принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведение их учета;

12) установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, в том числе предварительной опеки (попечительства);

13) дача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на тер-

ритории Российской Федерации;

14) дача согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей);

15) предъявление в суд требования об отмене усыновления ребенка в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

16) дача предварительного разрешения на расходование опекуном (попечителем) доходов подопечного, в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

17) определение доверительного управляющего недвижимым и ценным имуществом подопечного, заключение с доверительным управляющим договора о доверительном управлении таким имуществом в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

18) предъявление в суд требования о признании брака недействительным в случае, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения этим лицом брачного возраста;

19) участие в рассмотрении судом дел о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста;

20) предъявление заявления о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны;

21) предъявление заявления о государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

22) дача указания относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями;

23) контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства в течение первых трех лет после установления усыновления;

24) контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства до достижения ребенком возраста 18 лет в случае назначения усыновителю ежемесячной

компенсационной выплаты;

25) направление в налоговые органы по месту своего нахождения сведений об установлении опеки (попечительства) и управлении имуществом подопечного, а также о последующих изменениях, связанных с опекой (попечительством) и управлением имуществом подопечного;

26) дача предварительного разрешения на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;

27) дача предварительного разрешения на обмен жилыми помещениями, находящимися в государственной собственности города Москвы, в которых зарегистрированы несовершеннолетние;

28) обеспечение преимущественного права передачи ребенка на воспитание в семью родственникам;

29) получение согласия законного представителя ребенка на усыновление (удочерение), передачу ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

30) получение согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на усыновление (удочерение), передачу под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

31) получение согласия законного представителя ребенка, компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, на усыновление (удочерение), передачу под опеку (попечительство) ребенка, являющегося иностранным гражданином, а также его согласия, если это требуется в соответствии с законодательством указанного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

32) выдача предварительного разрешения на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям) или приемным родителям ребенка (детей);

33) установление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства;

34) проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных;

35) дача заключения о возможности быть усыновителями;

36) дача заключения о возможности быть опекуном (попечителем);

37) дача заключения о возможности быть приемным родителем;

38) дача заключения о возможности осуществления гражданину, выразившему желание стать патро-

натным воспитателем;

39) надзор за деятельностью опекунов (попечителей);

40) освобождение или отстранение опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

41) заключение договоров об осуществлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договоров о приемной семье, о патронатном воспитании, принятие решения о досрочном расторжении указанных договоров в случаях и порядке, установленном федеральным законодательством;

42) заключение договоров о постинтернатном патронате, о социальном патронате, принятие решения о досрочном расторжении указанных договоров в случаях и порядке, установленном федеральным законодательством;

43) заключение договоров о сопровождении семей, принявших ребенка (детей) на воспитание;

44) защита имущественных прав несовершеннолетних, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими;

45) оказание содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в защите их прав и интересов;

46) передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание;

47) установление постинтернатного патроната над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, после окончания их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

48) контроль за условиями содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, переданных на патронатное воспитание, и лицами, над которыми установлен постинтернатный патронат;

49) сопровождение семей, принявших ребенка (детей) на воспитание;

50) принятие мер по защите жилищных прав, сохранности имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе дача предварительного разрешения на совершение сделок с принадлежащим им имуществом в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

51) немедленное отобрание ребенка у родителей

(одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

52) представление законных интересов несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), в отношениях с любыми лицами, в том числе обращение в суд с исками и принятие участия в рассмотрении судом дел по защите прав и интересов несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

53) представление суду акта обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), желающего принять его на воспитание в семью, а также основанного на нем заключения при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей;

54) принятие решения о проведении профилактических осмотров, психиатрического освидетельствования и госпитализации в психиатрический стационар несовершеннолетних в возрасте до 15 лет в случае возражения одного из родителей либо при отсутствии родителей или иного законного представителя;

55) временное устройство детей, нуждающихся в помощи государства;

56) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством;

57) дача согласия на установление отцовства в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

58) дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

59) дача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка;

60) назначение денежных средств на содержание подопечных в порядке и размере, установленных правовыми актами города Москвы;

61) дача согласия на исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет, из образовательного учреждения;

62) дача согласия на заключение трудовых договоров с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;

63) дача разрешения на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без

## ОФИЦИАЛЬНО

ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках;

64) назначение представителя для защиты прав и законных интересов детей в случаях, предусмотренных статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации;

65) образование и осуществление деятельности комиссии по защите прав и законных интересов подопечных;

66) ведение учета детей, нуждающихся в помощи государства.

1.2. Органы местного самоуправления наделены следующими отдельными полномочиями города Москвы в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными:

1) учет совершеннолетних граждан, которые находятся под опекой (попечительством) и над которыми установлен патронаж;

2) участие в рассмотрении судами споров, связанных с осуществлением опеки (попечительства), а также в принудительном исполнении принятых судебных решений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3) принятие решения о помещении лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) содействие устройству лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) устройство совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои обязанности, в соответствующие стационарные учреждения социального обслуживания;

6) принятие решения о назначении лицу, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, опекуна (попечителя) с согласия последнего и совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои обязанности, помощ-

ника с согласия лица, над которым установлен патронаж;

7) принятие решения о прекращении патронажа по требованию лица, над которым он установлен;

8) оказание необходимой помощи совершеннолетним дееспособным лицам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, до установления над ними патронажа;

9) установление в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

10) установление опеки над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, и попечительства над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, назначение опекуна (попечителя) над указанными лицами;

11) принятие решения о распоряжении имуществом и доходами лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, при определении его в психиатрическое или психоневрологическое учреждение;

12) дача предварительного разрешения на совершение опекуном (попечителем) сделок по отчуждению имущества лица, в отношении которого установлена опека (попечительство);

13) контроль за исполнением помощником совершеннолетнего гражданина своих обязанностей, извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

14) направление в налоговые органы по месту своего нахождения сведений об установлении опеки (попечительства) над лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным, патронажа над совершеннолетним дееспособным лицом, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и управлении имуществом лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, а также о последующих изменениях, связан-

ных с опекой (попечительством) и управлением имуществом недееспособного лица;

15) заключение договоров доверительного управления в соответствии с федеральным законодательством.

1.3. Органы местного самоуправления наделены отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (далее — отдельные полномочия города Москвы) на неограниченный срок.

1.4. Органы местного самоуправления и их должностные лица при осуществлении отдельных полномочий города Москвы обязаны в месячный срок или срок, установленный в предписании органа, осуществляющего государственный контроль, принять меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах в указанный орган.

1.5. При невозможности надлежащей реализации отдельных полномочий города Москвы органы местного самоуправления обязаны принять меры по устранению причин, препятствующих исполнению отдельных полномочий, и своевременно известить орган, осуществляющий государственный контроль, о сложившемся положении.

## 2. Полномочия органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по реализации отдельных полномочий города Москвы. Мероприятия по подготовке и организации реализации отдельных государственных полномочий города Москвы

2.1. В целях обеспечения реализации отдельных полномочий города Москвы муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муниципальное Собрание) вправе:

— издавать муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

— заслушивать отчеты должностных лиц муниципалитета внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы;

— осуществлять контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы в соответствии с подпунктом 4.5.1 настоящего Порядка.

2.2. Реализацию отдельных полномочий города Москвы осуществляет муниципалитет внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муници-

палитет).

2.3. Муниципалитет при осуществлении отдельных полномочий города Москвы принимает постановления.

2.4. Муниципалитет при осуществлении отдельных полномочий города Москвы вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, бесплатно получать от них сведения, необходимые для принятия решений по вопросам опеки, попечительства и патронажа;

2) вносить в установленном порядке в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности предложения по вопросам опеки, попечительства и патронажа;

3) давать разъяснения по вопросам опеки, попечительства и патронажа, рассматривать обращения граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры;

4) проводить обследования условий жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также условий жизни лиц, желающих принять их на воспитание;

5) составлять и утверждать планы по защите прав ребенка;

6) запрашивать сведения у регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

7) осуществлять проверки сохранности и санитарно-технического состояния жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства;

8) осуществлять охрану прав несовершеннолетних детей, в том числе обращаться в суд с заявлениями о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, о признании недееспособным, об ограничении дееспособности, признании брака недействительным, иными заявлениями в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; принимать участие в судебных заседаниях; давать заключения по запросам суда в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

9) принимать участие в исполнении судебных решений о передаче или о немедленном отобрании детей в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) вести переписку с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

11) использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

12) проводить плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных.

2.5. В целях подготовки и организации реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет:

— формирует структурное подразделение муниципалитета, осуществляющее работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, в соответствии с нормативом численности, установленным законодательством города Москвы;

— обеспечивает соответствие уровня квалификации муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основании типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законодательством города Москвы;

— предоставляет помещение для служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

— осуществляет материально-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

— осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и финансовых средств, предназначенных для реализации отдельных полномочий города Москвы;

— включает в планы работы муниципалитета публичные мероприятия (праздники, семинары и др.), проводимые служащими муниципалитета, осуществляющими работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

— включает информацию о работе служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, в ежегодный отчет о деятельности муниципалитета, представляемый муниципальному Собранию Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве.

## 3. Порядок использования материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуп-

**ОФИЦИАЛЬНО**

**правления для осуществления отдельных полномочий города Москвы**

3.1. В целях реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет использует предоставленные ему в соответствии с законодательством города Москвы материальные ресурсы и финансовые средства.

3.2. Муниципалитет не вправе использовать материальные ресурсы и финансовые средства, предназначенные для реализации отдельных полномочий города Москвы, не по целевому назначению.

3.3. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, указываются отдельными строками в доходной и расходной частях бюджета внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — местный бюджет) в соответствии с бюджетной классификацией.

3.3.1. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.3.2. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.3.3. В случае если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субвенций, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход бюджета города Москвы, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета города Москвы в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.3.4. Межбюджетные трансферты, полученные в

форме субвенций, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.4. В случае изменения в течение финансового года ожидаемых объемов расходов на исполнение отдельных полномочий города Москвы по сравнению с ранее принятыми нормативами органы местного самоуправления вправе направить обоснованные предложения Правительству Москвы о внесении изменений в соответствующий нормативный акт города Москвы в части уточнения соответствующего норматива.

3.5. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных полномочий.

**4. Контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы. Отчетность муниципалитета об осуществлении отдельных полномочий города Москвы**

4.1. Государственный контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы осуществляется в порядке и формах, установленных Законом города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

4.2. В целях государственного контроля за реализацией отдельных полномочий города Москвы муниципалитет предоставляет:

1) отчет об осуществлении отдельных полномочий города Москвы ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

— в Департамент семейной и молодежной политики города Москвы в отношении несовершеннолетних;

— в Департамент здравоохранения города Москвы в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психиатрического расстройства, а также ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;

— в Департамент социальной защиты населения города Москвы в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

2) отчет об использовании субвенций — в Контрольно-счетную палату Москвы в составе отчетности об исполнении местного бюджета в порядке и сроки, установленные Контрольно-счетной палатой Москвы;

3) отчет о реализации государственных полномочий в сфере опеки и попечительства по вопросам попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и обязанности, ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным — в районные Управления социальной защиты населения, в соответствии с распоряжением Департамента социальной защиты населения города Москвы от 31 октября 2008 года № 02-р.

4.3. Правовые акты органов местного самоуправления о порядке осуществления отдельных полномочий города Москвы в трехдневный срок со дня их принятия направляются в орган, осуществляющий государственный контроль в сфере опеки, попечительства и патронажа в соответствии со статьей 7 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

4.4. Органы местного самоуправления обязаны оказывать содействие в осуществлении государственного контроля за реализацией отдельных полномочий города Москвы.

4.5. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления осуществляют собственный контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы.

4.5.1. Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль при реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Зюзино в городе Москве.

Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы муниципального финансового контроля:

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

— текущий контроль — в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп му-

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

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Зюзино в городе Москве муниципальное Собрание формирует Бюджетно-финансовую комиссию.

Порядок формирования и деятельности Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание в рамках муниципального финансового контроля заслушивает информацию муниципалитета:

— о расходовании средств субвенций на осуществление отдельных полномочий города Москвы;

— о внесении изменений в бюджетную роспись;

— об исполнении местного бюджета.

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

**5. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут установленную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы.

**Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве № 19-РМС от 19.06.2012 г.**

**«Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации специалистов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве»**

В соответствии с частью 3 статьи 7 Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной

работы с населением по месту жительства», Законом города Москвы от 15 декабря 2004 года № 86 «Об оплате труда работников государственных учреждений города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 августа 2009 года № 899-ПП «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников государственных учреждений города Моск-

вы на основе Единой тарифной сетки», постановлением Правительства Москвы от 25 августа 2009 года № 830-ПП «Об увеличении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений города Москвы», муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке проведения атте-

стации специалистов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Муниципальный вестник» приложение к газете «Кажовка».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве Щербакова В.М.

**Руководитель  
внутригородского  
муниципального  
образования Зюзино  
в городе Москве  
В.М. ЩЕРБАКОВ**

## Положение о порядке проведения аттестации специалистов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации специалистов и руководящих работников (далее — специалистов) муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — Учреждение), осуществляющих работу в сфере организации социально-воспитательной, спортивной, физкультурно-оздоровительной и досуговой работы с населением по месту жительства, по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики (требования) предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Аттестация специалистов Учреждения (далее — аттестация) осуществляется в целях:

- определения соответствия уровня профессиональной компетентности специалистов Учреждения требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий (разрядов);
- повышения квалификации специалистов Учреждения и стимулирования роста образовательного уровня;
- повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и оказанию социальной поддержки детям, подросткам и молодежи;
- обеспечения социальной защищенности специалистов Учреждения путем дифференциации уровня оплаты труда;
- обеспечения контроля за качеством подготовки специалистов, и улучшение подбора, расстановки и использования кадров без отрыва от производства (рабочего и воспитательного процессов).

1.3. По результатам аттестации подтверждается, присваивается или понижается квалификационная категория специалиста Учреждения.

1.4. К аттестации на квалификационную категорию допускаются лица, имеющие профессиональное профильное образование и работающие на должностях специалистов в Учреждении не менее одного года, как на постоянной основе, так и на условиях совместительства.

### 2. Аттестационные комиссии

2.1. Аттестационная комиссия (далее — Комиссия) формируется в количестве не менее 5 человек и состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Аттестация специалистов на присвоение высшей и первой квалификационной категории проводится Комиссией, которая создается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муниципалитет).

2.2.1. В состав Комиссии на присвоение высшей и первой квалификационной категории включаются представители уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы в области семейной и молодежной политики, префектуры административного округа города Москвы, в границах которого находится муниципальное образование, представители органов местного самоуправления.

2.3. Аттестация специалистов на присвоение второй квалификационной категории и разрядов без категории проводится Комиссией, которая создается в Учреждении по месту работы аттестуемого специалиста, формируется и утверждается руководителем Учреждения.

2.3.1. В состав Комиссии на присвоение второй квалификационной категории и разрядов включаются руководитель Учреждения и наиболее опытные и квалифицированные работники Учреждения.

2.4. При Комиссии могут быть образованы экспертные группы (советы) для подготовки экспертных заключений, в которых дается оценка практической, теоретической и научной подготовленности аттестуемых. В состав совета могут входить специалисты по социально-воспитательной, спортивно-оздоровительной и досуговой работе.

2.5. Персональный состав Комиссии, регламент ее работы, а так же сроки проведения аттестации устанавливаются распоряжением муниципалитета на присвоение высшей и первой квалификационной категории (далее — распоряжение муниципалитета) или приказом руководителя Учреждения на присвоение второй квалификационной категории и разрядов без категории (далее — приказ руководителя Учреждения).

### 3. Организация работы аттестационных комиссий

3.1. Организация работы Комиссий осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об аттестации специалистов бюджетных учреждений и организаций органов по делам молодежи Российской Федерации (Приложения 2 и 3 к распоряжению Комитета Российской Федерации по делам молодежи от 24 июня 1996 года № 42 «Об утверждении разрядов оплаты труда, тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов по делам молодежи Российской Федерации, объемных показателей по отнесению учреждений по делам молодежи к группам по оплате труда руководителей»), методическими рекомендациями Департамента семейной и молодежной политики города Москвы, распорядительными документами муниципалитета и муниципальных учреждений (проводящих аттестацию), настоящим Положением.

3.2. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

- определение и утверждение состава Комиссии;
- составление и утверждение графика проведения аттестации;
- составление списка специалистов, подлежащих аттестации;
- подготовку документов, необходимых для работы Комиссии.

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

- список специалистов, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления специалистом документов в Комиссию необходимых для проведения аттестации.

3.4. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации специалиста под роспись не позднее чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

3.5. Не позднее чем за 14 дней до начала проведения аттестации в Комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный руководителем Учреждения, в котором работает специалист.

3.6. Основанием для проведения внеочередной аттестации специалистов

Учреждения является приказ руководителя Учреждения, распоряжение муниципалитета о проведении аттестации или заявление специалиста установленной формы.

3.7. Специалисты, подлежащие аттестации на квалификационную категорию, представляют в Комиссию следующие документы:

- личное заявление и аттестационный лист установленных образцов;
- представление руководителя Учреждения (отзыв для специалистов);
- отчет работы за последние три года;
- авторские программы;
- копии документов о наградах и поощрениях;
- документы и материалы по усмотрению аттестуемого.

3.8. Представление на специалистов Учреждения должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки специалистов Учреждения квалификационным требованиям к занимаемой должности, имеющегося образования, опыта работы и знаний по занимаемой должности.

3.9. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до проведения аттестации.

3.10. Комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

3.11. Конкретные сроки прохождения аттестации для каждого специалиста устанавливается индивидуально Комиссией, о чем аттестуемые извещаются не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.12. За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в Комиссию (к руководителю Учреждения или Руководителю муниципалитета в зависимости от квалификационного разряда (п.2.3. и п.2.4. настоящего Положения)) для прохождения переаттестации в установленном порядке.

3.13. Квалификационная категория, присвоенная специалистам, действительна в течение пяти лет на основании распоряжения муниципалитета или приказа руководителя Учреждения, при котором создана Комиссия. Распоряжение муниципалитета или приказ руководителя Учреждения издается в месячный срок о присвоении квалификационной категории.

3.14. Квалификационная

категория считается присвоенной в день принятия решения Комиссией.

### 4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация на подтверждение имеющейся квалификационной категории (далее — переаттестация) проводится каждые 5 лет и является обязательной. Через год и последующие годы до 5 лет может проходить повторная аттестация специалиста по личному его заявлению, которая является добровольной.

4.1.1. От очередной переаттестации освобождаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, и находящиеся в отпуске по уходу за ними. Срок переаттестации переносится, переаттестация проводится после выхода указанных лиц на работу.

4.1.2. Первичная аттестация на присвоение квалификационной категории, подтверждение квалификационной категории, присвоение более высокой квалификационной категории производится с приглашением специалиста на заседание Комиссии.

4.1.3. Подтверждение разрядов без категории, второй и первой квалификационной категории может проводиться заочно, на основании решения Комиссии.

4.1.4. В исключительных случаях, с учетом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также высоких показателей его работы, Комиссия может вынести решение о соответствии специалиста заявленной квалификационной категории и присвоить ее без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого. Комиссия имеет право присвоить более высокую квалификационную категорию аттестуемому, имеющему стаж не менее 5 лет.

4.1.5. Профессиональная компетентность и квалификация специалиста определяется по результатам аттестационного экзамена. Для проведения аттестационного экзамена, Комиссией может быть установлена форма и процедура аттестации из числа вариативных форм и процедур, таких как:

- тестирование;
- собеседование;
- творческий отчет;
- экзамен с использованием тестовых заданий;
- защита авторских программ или научно-методических разработок;
- проведение демонстрационных занятий;

**ОФИЦИАЛЬНО**

— экспертиза документов;

— иные формы и процедуры, а также их сочетания.

Форма проведения аттестации определяется в соответствии со спецификой учреждения.

4.1.6. Аттестация проводится по месту нахождения Комиссии.

4.1.7. При аттестации специалиста на квалификационную категорию учитываются процент правильных ответов по тестовой программе, решение ситуативных задач, владение практическими навыками.

4.1.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4.1.9. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств специалиста применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4.1.10. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь специалиста, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

4.1.11. Квалификационные категории по специальности могут быть присвоены как по основной, так и по совмещаемой должности.

4.1.12. Квалификация специалистов определяется Комиссией по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

4.2. Вторая квалификационная категория соответствует 12 разряду ЕТС и может присваиваться:

— специалистам, имеющим высшее профессиональное профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 3 лет;

— специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 6 лет;

— специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж

работы по аттестуемой специальности не менее 5 лет;

— в случаях, указанных в п. 4.1.4. настоящего Положения.

4.3. Первая квалификационная категория соответствует 13 разряду ЕТС и может присваиваться:

— специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 4 лет;

— специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 7 лет;

— специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 6 лет;

— в случаях, указанных в п.4.1.4. настоящего Положения.

4.4. Высшая квалификационная категория соответствует 14 разряду ЕТС и может присваиваться:

— специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 5 лет;

— специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 10 лет и работающим по авторским программам, разработкам и технологиям;

— специалистам, имеющим высшее профессиональное не профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 7 лет.

4.5. К аттестации могут быть допущены:

— специалисты и руководящие работники, имеющие стаж работы в сфере социально-воспитательной, спортивной, физкультурно-оздоровительной и досуговой работе с населением по месту жительства, на момент подачи заявления о прохождении аттестации не менее одного года (за исключением случаев проведения внеочередной аттестации на подтверждение квалификационной категории);

— специалисты и руко-

водящие работники, желающие пройти аттестацию до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории;

— специалисты, выполняющие работу в Учреждении на условиях совместительства.

4.6. В стаж работы по специальности для аттестации на квалификационную категорию засчитывается:

— работа в учреждениях, ведущих социально-воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую работу с населением по месту жительства;

— работа в учреждениях дополнительного образования, находящихся в ведении органов исполнительной власти в сфере молодежной политики, органов местного самоуправления, образования, спорта и культуры, как по основной, так и по совмещаемой работе;

— обучение по профильной специальности в аспирантуре;

— служба в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;

— работа в должности специалиста органов исполнительной власти, курирующего вопросы в сфере молодежной политики, образования, спорта и культуры.

4.7. Специалисту, имеющему в соответствии с профильным образованием ученую степень кандидата наук, почетные звания, присвоенные за высокие достижения, заочно присваивается первая квалификационная категория, а имеющему ученую степень доктора наук — высшая квалификационная категория на основе представления руководителя Учреждения, в котором он работает.

4.8. Комиссия может дать рекомендации о дальнейшем повышении квалификации и другие замечания и пожелания в адрес аттестуемого.

4.9. При завершении аттестационного экзамена Комиссия открытым голосованием большинством голосов принимает решение в отсутствие аттестуемого о присвоении специалисту квалификационной

категории либо о несоответствии специалиста заявленной квалификационной категории. При равенстве голосов выносится решение в пользу аттестуемого.

4.10. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.11. Специалисты, не выдержавшие аттестационных испытаний, имеют право на повторную аттестацию в сроки, установленные Комиссией.

4.12. Специалистам, которым по результатам аттестации присваивается определенная квалификационная категория, выдается выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная печатью муниципалитета, делается своевременно соответствующая запись в трудовой книжке.

4.13. Специалисты, переехавшие из других городов Российской Федерации, из стран СНГ, а также уволенные в связи с ликвидацией учреждения, могут по истечении одного года работы на новом месте представлять в Комиссию документы для проведения аттестации (переаттестации) в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом прилагается отчет за последний год работы.

4.14. В случае неявки специалиста на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа специалиста от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.15. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации, присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

4.16. В случае наличия уважительной причины срок аттестации специалистов

может быть перенесен на три месяца по представлению руководителя Учреждения.

4.17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым непосредственно после проведения итогов голосования.

4.18. Протокол заседания, в котором фиксируются результаты голосования и решение Комиссии, ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.19. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывают председатель и члены Комиссии. Аттестационный лист оформляется в трех экземплярах, первый из которых хранится в личном деле работника, второй выдается ему на руки, третий остается в Комиссии. При аттестации на вторую квалификационную категорию в Учреждении оформляются два экземпляра аттестационного листа.

4.20. Материалы аттестации передаются работодателю не позднее, чем через семь дней после ее проведения. Все материалы аттестации хранятся в личном деле специалиста Учреждения.

4.21. Аттестационные материалы, которые остаются в Комиссии хранятся в течение пяти лет.

4.22. Трудовые споры, связанные с прохождением аттестации, рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

4.23. Спорные вопросы, связанные с прохождением аттестации, также рассматривают уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в области семьи и молодежи, физической культуры и спорта, префектура административного округа города Москвы, в границах территории которого находится муниципальное образование.

## Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве № 20-РМС от 19.06.2012 г.

# «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-

ции», статьей 24 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и статьей 6 Устава внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве, муниципаль-

ное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение

вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Муниципальный вестник» приложение к газете «Каховка».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муницип-

ального образования Зюзино в городе Москве Щербакова В.М.

**Руководитель  
внутригородского  
муниципального  
образования Зюзино  
в городе Москве  
В.М. ЩЕРБАКОВ**

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве от 19.06.2012г. № 20-РМС

## Положение о порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (далее — муниципальные учреждения).

1.2. Регулирование оплаты труда работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, настоящим Положением, Положением об оплате труда работников муниципального учреждения (далее — Положение об оплате труда), локальными нормативными актами руководителя учреждения, коллективными договорами и соглашениями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих в муниципальных учреждениях на территории внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве на основании трудовых договоров, заключенных на определенный и неопределенный срок.

### 2. Общие условия оплаты труда работников муниципальных учреждений

2.1. Оплата труда работников муниципальных учреждений (далее — оплата труда) осуществляется на основе тарифной сетки, тарифных ставок (окладов), тарифных разрядов, утвержденных в порядке, установленном Законом города Москвы от 15 декабря 2004 года № 86 «Об оплате труда работников государственных учреждений города Москвы».

2.2. Оплата труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения (далее — фонд оплаты труда), предусмотренного на соответствующий календарный год, при формировании которого учитываются размеры окладов работников муниципальных учреждений в соответствии со штатным расписанием муниципального учреждения, а также общий объем средств, необходимых на финансирование установленных в со-

ответствии с Положением об оплате труда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения и включает в себя все должности служащих данного муниципального учреждения с указанием предельных тарифных разрядов по соответствующим должностям. Штатное расписание согласовывается с руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве.

2.3. При формировании фонда оплаты труда может предусматриваться повышение реального содержания заработной платы путем ее индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.4. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

2.5. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения формируется исходя из объемов предоставленных субсидий из местного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.6. Оплата труда включает оклад, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.7. Оклад работника муниципального учреждения

2.7.1. Оклад работника муниципального учреждения определяется в соответствии с разрядами тарифной сетки по оплате труда.

2.7.2. Определение разряда тарифной сетки по оплате труда работника муниципального учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими тарифно-квалификационные требования, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.7.3. Оклад работника муниципального учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Россий-

ской Федерации, минимального размера заработной платы, установленного в городе Москве.

2.8. Выплаты компенсационного характера

2.8.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются Положением об оплате труда в соответствии с настоящим Положением.

2.8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и других условиях отклоняющихся от нормальных).

2.8.3. Работникам муниципального учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера в форме:

— оплаты труда за работу в ночное время (устанавливается за каждый час работы с 22.00 до 6.00 и не может быть менее 35% часовой ставки оклада за каждый час работы);

— оплаты труда за совмещение профессий (должностей) (устанавливается при выполнении дополнительной работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы; размер оплаты труда за совмещение должностей не должен превышать 50% оклада отсутствующего работника);

— оплаты труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере ставки оклада, за последующие часы — не менее чем в двойном размере ставки оклада);

— оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни (устанавливается не менее чем в двойном размере ставки оклада);

— материальной помощи.

2.8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к окладам работников муниципальных учреждений. Размер выплаты компенсационного характера не может превышать 50% оклада работника муниципального учреждения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера

2.9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии оценки результативности и качества работы определяются в Положении об оплате труда работников муниципального учреждения.

2.9.2. Стимулирующие выплаты работникам муниципального учреждения устанавливаются:

— за интенсивность и высокие результаты работы;

— за качество выполняемых работ;

— за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

— по итогам работы (премиальные выплаты).

2.9.3. Размеры и виды выплат стимулирующего характера устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, коллективными договорами и соглашениями.

2.9.4. Премирование по итогам работы производится в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на работников, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей.

2.10. Объем средств местного бюджета направляемых на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30%. Средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения, могут дополнительно направляться на финансирование выплат стимулирующего характера.

### 3. Особенности оплаты труда руководителей муниципальных учреждений заместителей руководителей муниципальных учреждений и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

3.1. Оплата труда руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего

характера.

3.2. Руководителю муниципального учреждения конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором.

3.3. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения, определяемый в трудовом договоре, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им муниципального учреждения и может быть определен в размере до пятикратной величины указанной средней заработной платы. К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано муниципальное учреждение.

3.4. При расчете средней заработной платы для установления размера должностного оклада руководителю муниципального учреждения учитываются оклады, выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников основного персонала муниципального учреждения.

3.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения оплата труда устанавливается руководителем муниципального учреждения.

3.6. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

3.7. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения выплачиваются премии в порядке и на условиях, определенных для работников муниципального учреждения.

Премирование руководителя муниципального учреждения, а также иные выплаты, не установленные трудовым договором, осуществляются на основании решения работодателя — муниципалитета внутригородского муниципального образования. Указанные выплаты утверждаются распоряжением муниципалитета.