



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГАГАРИНСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Р Е Ш Е Н И Е

16.05.2006 № 24/3

**О внесении изменений в Положение о Муниципалитете
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 г. «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и «Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве», принятым решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве № 60/1 от 02.12.2003 г., заслушав и обсудив выступление Руководителя Муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве Балашовой Н.Б., Собрание приняло решение:

1. Внести изменения в Положение о Муниципалитете внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве:
 - 1) в статью 3 в пункт 28) после слов "муниципального Собрания" вставить слова "комиссий муниципального Собрания,"
 - 2) абзац первый статьи 4 исключить.
 - 3) в статье 5:
 - а) в абзаце шестом исключить слова "и освобождает от должности"
 - б) абзац семь исключить.
 - в) после абзаца 6 вставить абзац "Руководитель Муниципалитета проводит назначение на должность заведующих секторами Муниципалитета Гагаринский после согласования кандидатуры с муниципальным Собранием".
 - 4) статью 10 исключить.
 - 5) В названии статьи 4 слова "должностные лица Муниципалитета" исключить.
2. Руководителю Муниципалитета провести государственную регистрацию новой редакции Положения о Муниципалитете внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (Приложение 1).

Решение принято большинством голосов.

**Председатель муниципального Собрания -
Руководитель муниципального образования
Гагаринское**

А. В. Щербина

Принято
решением муниципального
Собрания я внутригородского
муниципального образования
Гагаринское
в городе Москве
от 12 октября 2004 г.
№5/3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Муниципалитете внутригородского
муниципального образования
Гагаринское
в городе Москве
(в редакции от 14.12.2004 решение № 7/3
с изм. от 16.05.2006 решение № 24/3)**

Настоящее Положение определяет основные функции и порядок деятельности Муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве. Положение о Муниципалитете основано на нормативных правовых актах Российской Федерации, Законе города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Уставе внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве. Положение принимается решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.

1. Общие положения

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее - Муниципалитет) - является органом местного самоуправления и осуществляет исполнительно-распорядительные функции.

Муниципалитет возглавляет Руководитель Муниципалитета.

В своей работе Муниципалитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, правовыми актами муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее - муниципальное Собрание).

Муниципалитет образуется и ликвидируется в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, в том числе, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве (далее - Устав).

Муниципалитет обладает правами юридического лица.

Юридический адрес Муниципалитета: 119296 г. Москва, Ленинский пр-т, дом 62/1.

Полное наименование муниципального учреждения - **Муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.**

Сокращенное наименование муниципального учреждения - **Муниципалитет Гагаринский.**

2. Основные задачи

Выполнение исполнительно - распорядительных функций по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных внутригородскому муниципальному образованию Гагаринское в городе Москве (далее - муниципальное образование Гагаринское) федеральными законами и законами города Москвы.

3. Основные функции Муниципалитета

Муниципалитет наделяется собственными полномочиями и выполняет следующие функции:

1) разрабатывает проекты планов и программ развития муниципального образования в соответствии с Федеральными законами, Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территорий административных округов, районов и муниципальных образований, вносит их на рассмотрение муниципального Собрания, организует их исполнение;

2) составляет и вносит на рассмотрение муниципального Собрания проект бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет), исполняет местный бюджет, готовит и представляет муниципальному Собранию отчет об исполнении местного бюджета в порядке, установленном Уставом муниципального образования;

3) управляет и распоряжается собственностью муниципального образования в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, в порядке, установленном муниципальным Собранием;

4) на основании решения муниципального Собрания создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные организации и учреждения, а также учреждает, назначает и освобождает от должности их руководителей;

5) координирует участие предприятий, учреждений, иных организаций в решении вопросов развития муниципального образования;

6) на основании решения муниципального Собрания вносит в органы исполнительной власти города предложения по строительству школ, дошкольных учреждений, поликлиник, аптек, учреждений культуры, спортивных сооружений и других объектов социального назначения в муниципальном образовании в соответствии с Генеральным планом развития города Москвы, градостроительными планами территорий административных округов, районов;

7) на основании решения муниципального Собрания принимает решения о предоставлении жилых помещений в жилищном фонде, находящемся в собственности муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;

8) содержит и использует фонд жилых и нежилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования в соответствии с законодательством;

9) на основании решения муниципального Собрания вносит в органы исполнительной власти города предложения по организации и изменению маршрутов, режима работы, организации остановок городского пассажирского наземного транспорта;

10) содействует организации регистрации животных в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;

11) организует содержание и эксплуатацию объектов социальной сферы, образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта, находящихся в собственности муниципального образования и закрепленных за ними зе-

мельных участков в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы;

12) осуществляет мероприятия по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами города Москвы, развивает местные традиции и обряды;

13) принимает решения по вопросам снижения брачного возраста, выдает разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

14) организует и осуществляет опеку и попечительство;

15) принимает решения по охране имущественных, неимущественных прав и интересов несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством;

16) организует местные и участвует в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, согласовывает место, время и порядок проведения зрелищных, общественно-политических мероприятий в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Москвы;

17) во взаимодействии с государственными органами осуществляет контроль по вопросам охраны окружающей среды, использования земель, благоустройства, санитарного состояния, противопожарной безопасности, гражданской обороны, защиты жителей и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами города Москвы;

18) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления, содействует средствам массовой информации, оказывает помощь в материально-техническом обеспечении их деятельности;

19) участвует в организационном, информационном и материально-техническом обеспечении выборов в федеральные и городские органы государственной власти;

20) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение выборов в органы местного самоуправления, местные референдумы, консультативные опросы, собрания и конференции жителей муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

21) проводит работы по повышению правовой культуры избирателей;

22) содействует созданию и осуществлению деятельности территориальных общин и их органов, взаимодействует с ними, осуществляет контроль за деятельностью их комитетов (советов) в части переданных территориальной общине полномочий, осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью территориальных общин в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

23) осуществляет в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности на муниципальных предприятиях, в учреждениях и организациях, содействует органам государственной статистики;

24) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами с работниками;

25) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

26) участвует в выполнении федеральных и региональных целевых программ в области пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

27) осуществляет отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы;

28) осуществляет материально-техническое обеспечение муниципального Собраний, комиссий муниципального Собраний, Руководителя муниципального образования, комиссий Муниципалитета;

29) принимает решения об изменении срока уплаты налогов и сборов, поступающих в местный бюджет;

30) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным Законом, законом города Москвы, Уставом муниципального образования.

4. Структура Муниципалитета

Структура Муниципалитета и его численный состав утверждается муниципальным Собранием по представлению Руководителя Муниципалитета.

На основании Реестра муниципальных должностей муниципальной службы Руководителем Муниципалитета формируется структура и утверждается штатное расписание Муниципалитета.

Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников Муниципалитета утверждаются Руководителем Муниципалитета.

5. Руководитель Муниципалитета

Руководитель Муниципалитета - должностное лицо, возглавляющее Муниципалитет.

Руководитель Муниципалитета назначается на должность на основании решения муниципального Собраний.

Контракт с Руководителем Муниципалитета заключается Руководителем муниципального образования по результатам конкурса на срок полномочий муниципального Собраний.

Руководитель Муниципалитета осуществляет исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с федеральными законами, за-

конами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Руководитель Муниципалитета осуществляет руководство деятельностью Муниципалитета на принципах единоначалия.

Руководитель Муниципалитета по согласованию с муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве назначает на должность главного бухгалтера.

Руководитель Муниципалитета проводит назначение на должность заведующих секторами Муниципалитета Гагаринский после согласования кандидатуры с муниципальным Собранием.

Руководитель Муниципалитета организует работу Муниципалитета, решает вопросы, относящиеся к компетенции Муниципалитета, представляет Муниципалитет как юридическое лицо без доверенности.

Руководитель Муниципалитета является муниципальным служащим и не вправе заниматься предпринимательской или иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной, а также другой творческой деятельности.

Руководитель Муниципалитета по вопросам, отнесенным к его компетенции на основании законодательства Российской Федерации, законов города Москвы, Устава муниципального образования и настоящего Положения издает распоряжения, а по вопросам организационно - распорядительного характера - приказы;

Поручения Руководителя Муниципалитета являются обязательными для всех муниципальных служащих.

Руководитель Муниципалитета:

- вносит в муниципальное Собрание проекты местного бюджета и отчеты о его исполнении, проекты программ и планов социально-экономического развития района, проекты нормативно- правовых актов, требующие утверждения муниципальным Собранием, проекты решений о создании внебюджетных фондов Муниципалитета, проекты положений о фондах, отчеты об их исполнении;

- представляет в установленном порядке отчетность об исполнении местного бюджета в порядке и в сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации;

- представляет муниципальному Собранию ежегодный отчет о деятельности Муниципалитета.

Руководитель Муниципалитета несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Муниципалитет.

6. Заместитель руководителя Муниципалитета

В структуре Муниципалитета, утвержденной муниципальным Собранием, может быть предусмотрена должность заместителя руководителя Муниципалитета.

Должностные инструкции заместителя руководителя Муниципалитета утверждаются Руководителем Муниципалитета.

Заместитель руководителя Муниципалитета осуществляет свою работу в соответствии с распределением обязанностей и в пределах своей компетенции.

Заместитель руководителя Муниципалитета назначается на должность по согласованию с муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, приказами Руководителя Муниципалитета и осуществляет свои полномочия на период полномочий Руководителя Муниципалитета.

Заместитель руководителя на период отсутствия Руководителя Муниципалитета исполняет его обязанности, если иное не регламентируется приказом руководителя.

7. Муниципальная служба

Работники Муниципалитета, замещающие муниципальные должности муниципальной службы являются муниципальными служащими.

Муниципальная служба осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы.

Муниципальные должности муниципальной службы включаются в Реестр муниципальных должностей муниципальной службы.

Муниципальные служащие в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы и в порядке, установленном уставом муниципального образования, исполняют обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, которое выплачивается за счет средств местного бюджета.

Лица, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Муниципалитета, не являются муниципальными служащими.

На муниципального служащего распространяется действие Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и федерального законодательства о труде с особенностями, предусмотренными федеральными законами.

8. Финансовое обеспечение деятельности Муниципалитета

Деятельность Муниципалитета финансируется за счет средств местного бюджета и внебюджетных поступлений.

9. Организация работы Муниципалитета

Организация работы Муниципалитета осуществляется в соответствии с его функциями и полномочиями на основе квартальных планов работы Муниципалитета (далее - квартальные планы).

Квартальные планы работы являются основой планирования работы сотрудников Муниципалитета.

Предложения в квартальные планы работы Муниципалитета вносятся заместителем руководителя Муниципалитета, руководителями структурных подразделений Муниципалитета не позднее, чем за неделю до планируемого периода для их утверждения. К предложениям прилагается справка-отчет о выполнении квартального плана работы за предыдущий период.

Квартальный план работы Муниципалитета утверждается распоряжением Руководителя Муниципалитета.

10. Комиссии Муниципалитета.

Постоянные и временные комиссии Муниципалитета (далее комиссии) образуются и действуют в соответствии с Федеральными Законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, положениями о комиссиях.

В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям Муниципалитета, формируются комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, комиссии по опеке и попечительству, призывные комиссии создаваемые в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Иные комиссии Муниципалитета образуются на основании приказа Руководителя Муниципалитета и действуют на основании положений, утвержденных Руководителем Муниципалитета.

Заседания комиссий проводятся в соответствии с законодательством и планом работы, утвержденным председателем этой комиссии.

Заседания проводятся в соответствии с положением о соответствующей комиссии или в рабочем порядке, определяемом на первом заседании комиссии большинством голосов ее членов.

Ведение протокола на заседании комиссии Муниципалитета осуществляется секретарем комиссии.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем соответствующей комиссии и рассылаются всем членам комиссии.

Приглашение на заседание комиссии членов комиссии и других лиц осуществляется секретарем комиссии заблаговременно.

Дата, время и место проведения заседания комиссии согласовываются с руководителем Муниципалитета.

11. Порядок проведения приема граждан, представителей организаций и учреждений.

Прием граждан осуществляется Руководителем Муниципалитета, заместителем руководителя Муниципалитета, секретарями комиссий.

Прием граждан Руководителем Муниципалитета осуществляется по понедельникам с 15-00 до 18-00.

Прием Руководителем Муниципалитета осуществляется по предварительной записи, которая производится в приемной у секретаря.

Контроль за выполнением поручений, данных должностным лицам и специалистам Муниципалитета, во время приема граждан, представителей учреждений и организаций, осуществляется Руководителем Муниципалитета.

Непосредственный контроль за выполнением поручений, данных во время приема руководителем Муниципалитета, осуществляется специалистом канцелярии.

Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с Законом города Москвы "Об обращениях граждан" в порядке, установленном настоящим Положением.

Письменные обращения граждан в Муниципалитет регистрируются в канцелярии Муниципалитета.

Канцелярия регулярно информирует Руководителя Муниципалитета о состоянии и характере обращений граждан, а также о состоянии исполнительской дисциплины по работе с обращениями граждан, поступающими в ходе приема.

Контроль за выполнением поручений, данных сотрудникам Муниципалитета во время приема, осуществляется непосредственно Руководителем Муниципалитета.

Общий контроль за выполнением поручений, данных в ходе приема, осуществляется сотрудником канцелярии Муниципалитета.

Поручение, данное в ходе приема, должно исполняться в 30-дневный срок со дня подписания (регистрации) поручения, если поручением не установлен иной срок.

Продление сроков исполнения поручений возможно только должностным лицом, установившим срок его исполнения, либо лицом его замещающим.

Справки-ответы исполнителей анализируются сотрудником канцелярии и докладываются должностному лицу, направившему документы на исполнение.

В случае если поступившая от исполнителя информация не отвечает предъявленным требованиям, канцелярия повторно направляет документы с поручением для рассмотрения по существу и ответа.

12. Взаимодействие с муниципальным Собранием

Муниципалитет осуществляет организационно - техническое обеспечение заседаний муниципального Собрания:

- обеспечивает депутатов всей необходимой информацией;
- оказывает помощь депутатам в вопросах подготовки проектов решений к заседаниям по повестке дня;
- не позднее, чем за 3 дня, оповещает лиц, чье присутствие планируется при обсуждении вопроса о дне, времени и месте проведения заседания Собрания;
- ведет протокол заседания муниципального Собрания;
- оформляет решения, принятые муниципальным Собранием.

Муниципалитет обеспечивает Депутатов муниципального Собрания проездными билетами в соответствии с Законом г. Москвы от 25.02.2004 г. № 9 «О статусе депутата муниципального Собрания внутригородского образования в городе Москве».

13. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением муниципального Собрания в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования.