



Старое Крюково

№ 2, 26 марта 2012 г

Газета управы района Старое Крюково и муниципалитета Старое Крюково



18 марта – День работников торговли, бытового обслуживания и ЖКХ

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

«ЛОКОН»: В салон красоты – всей семьей



Салон красоты «Локон» – один из первых частных салонов в городе. Он начал работать 6 марта 1991 г., и в нынешнем году ему исполнился 21 год.

Благодаря высокому качеству обслуживания, доступным ценам у салона появились постоянные клиенты. Со временем сюда начали ходить их дети, а сейчас уже и дети детей.

2004 г. генеральным директором ООО «Локон-К» является Светлана Юрьевна Космакова. Она – потомственная парикмахер, продолжатель традиции родителей, которые свою жизнь посвятили этой профессии.

– Многие помнят 1991 год, – говорит Светлана Юрьевна, – когда менялась

экономическая и политическая структура страны. Мы тогда судили об этом по состоянию той сферы, в которой работали. В то время государственные парикмахерские начали исчезать из сферы быта, частные салоны только появлялись, поэтому спрос на парикмахерские услуги был высоким.

Уже в те годы в салоне действовало два зала – мужской и женский, где трудились по 5 мастеров, работал косметологический, маникюрный и педикюрный кабинеты. Более чем за 20 лет салон красоты «Локон» пере-

живал и трудные периоды, и время подъема. Был дефолт 1998 года и кризис 2008-го. Но времена меняются, и какими бы трудными они ни были, двери салона «Локон» гостеприимно распахнуты для жителей нашего города.

– Сейчас ситуация в индустрии красоты существенно изменилась, – констатирует Светлана Юрьевна, – салонов красоты в Зеленограде довольно много. Нет проблем с оборудованием, материалами, обучением персонала. Причем совсем не-

обязательно посылать мастеров на учебу за границу – «школы красоты» ведущих европейских фирм действуют и в Москве. Многие начинающие предприниматели предпочитают открыть свое предприятие именно в сфере парикмахерских услуг. Поэтому конкуренция высокая, и выстоять в ней можно только за счет качественного обслуживания.

Мастера салона красоты «Локон» постоянно повышают свой профессиональный уровень, успешно осваивают новые технологии, хорошо ориентируются в тенденциях современной моды. Здесь все так же работают два зала – мужской и женский. Плюс косметологический и маникюрно-педикюрный кабинеты. Многие мастера работают уже по 20 лет, то есть практически со дня основания салона. И это, безусловно, одна из составляющих успеха предприятия.

Коллектив салона красоты «Локон» принимает активное участие в социальных программах района Старое Крюково.

Подходим к этому очень ответственно, считаем данную деятельность необходимой, будем проводить ее и впредь.

Салон красоты «Локон» продолжает принимать своих постоянных посетителей. А время движется вперед. И руководство салона прекрасно понимает, что необходимо развиваться. Так, по желанию жителей была открыта парикмахерская экономкласса. Причем качество обслуживания здесь не ниже, чем в салоне красоты.

– Нам очень важна добрая репутация, которая формировалась более двух десятилетий, – говорит Светлана Юрьевна, – мы ценим уважение и постоянство клиентов, что заслужить возможно только благодаря высокому качеству обслуживания. Именно качество услуг мы будем поддерживать и в будущем!

■ Л.ПЕТРОВСКАЯ, фото автора

Уважаемые работники торговли, бытового обслуживания и жилищно-коммунального хозяйства!

Поздравляем вас с профессиональным праздником!

Трудно переоценить значение вашего повседневного труда для каждого человека. Вы делаете нашу жизнь комфортной и благоустроенной, от вашего мастерства, добросовестности, ответственности зависит социальное самочувствие, благополучие и настроение людей.

Вы наиболее близки к людям, помогаете решать их насущные проблемы. Вместе с тем несете огромную ответственность. Именно по работе предприятий торговли, бытового обслуживания и ЖКХ жители оценивают качество жизни в своем городе.

Спасибо вам за ваш труд, за верность избранному делу, за вклад в повышение качества жизни земляков.

Счастья, здоровья, благополучия и профессиональных успехов!

Л.ПЕТРОВА, глава управы района Старое Крюково

И.СУЗДАЛЬЦЕВА, руководитель внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

И.МАСЛОВА, руководитель муниципалитета Старое Крюково

И.ВОЛКОВА, руководитель местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» района Старое Крюково

Мастер дела не боится. Даже на выходных...

Мы говорили с мастером текущего ремонта 9-го микрорайона Валерием Дербиновым о том, чем можно привлечь молодых ребят в сферу жилищно-коммунального хозяйства.

«Генеральный директор несколько раз приводил на стажировку молодых ребят, которые познакомились с нашей практикой. Они попадали в процесс, видели живую работу и участвовали в ней. А ведь именно это и заинтересовывает больше всего, – говорит Валерий Дмитриевич. – Когда находишься вне процесса, впечатление о профессии основывается на стереотипах. Эти стереотипы не всегда положительные. К примеру, стародавний пережиток гласит – если слесарь, то пьёт. И мало кто знает, что мы давно искоренили этот порок».

– А как вы попали в свою профессию? – спросили мы.

– Планировал трудоустроиться временно, но в итоге работа затянулась на целых двадцать два года. У нас на участке сложился отличный коллектив, который возглавляют опытные руководители. За годы своей

работы я многому научился у своих старших коллег. Если молодой работник видит, что коллектив связывает отношения дружбы и взаимопомощи, если он видит, что у коллег можно многому научиться, то его самого потянет присоединиться к команде. Нам периодически звонят с просьбой трудоустройства и добавляют: «Я общался с сотрудниками и мне захотелось попасть именно в ваш коллектив».

По словам Валерия Дмитриевича, его команда полностью укомплектована профессиональными кадрами. Большая часть работников – опытные специалисты, которые уже не один год работают в своей профессии. Плотники Игорь Павлов и Алексей Туголуков, кровельщики Альберт Спрыгин и Сергей Щербаков, отличный слесарь Андрей Кондрашов и другие специалисты работают и в дождь, и в снег, выезжают на вызовы на выходных и праздниках, стара-



ясь уложиться в самые минимальные сроки и устранить проблему.

– В нашей команде есть и молодые специалисты, – говорит Валерий Дербинов. – Самому молодому Сергею Балакину двадцать пять лет. Он окончил училище, сейчас учится в институте и работает на нашем участке. Успел зарекомендовать себя как грамотный и толковый специалист. Но приходится проводить с ним воспитательные беседы. Молодежь есть молодежь, горячий парней иногда нужно вовремя остановить, – смеется Валерий Дмитриевич.

В пору беззаботной молодости Валерий Дербинов устроился на работу временно. Окончив курсы тушинского учебного комбината, в Зеленограде он стал работать кровельщиком и плотником. Знакомство с практической деятельностью случилось в далеком 1990 году. С первой попытки Валерий Дмитриевич «приготовил» счастливый

«блин»: дружный коллектив и отличный руководитель Татьяна Евгеньевна Грошева задержали парня в 9 микрорайоне на долгие годы. Молодой специалист вырос, получил опыт и не собирался менять профессию. Шесть лет назад Валерий Дмитриевич окончил институт управления муниципальных и государственных зданий. Высшее образование и бесценный опыт работы позволили ему стать мастером текущего ремонта 9-го мкрн.

Благодарности от жителей являются показателем высокого уровня работы мастеров 9-го мкрн. «Однажды нас поблагодарили даже на сайте столичной мэрии. Но собственно для жителей мы и работаем. Благодарности – это, конечно, хорошо. Но куда важнее то, что наша работа реально помогает жителям района Старое Крюково», – говорит Валерий Дмитриевич.

У работников ЖКХ не существует сезонных перерывов – инженерные коммуникации всегда нужно поддерживать в тонусе. Вслед за удачно проведенным зимним сезоном наступил не менее ответственный весенний период работ. Ежемесячно специалисты участка обследуют несколько корпусов, определяя в них слабые места – делают замеры толщины труб, вскрывают изоляцию. «Весенняя подготовка позволит составить план работ на лето. Во время планового отключения горячей воды наши специалисты будут заменять прохудившиеся участки коммуникаций», – говорит Валерий Дербинов.

Продолжение на стр. 2

ОФИЦИАЛЬНО

Скоро лето!

Уважаемые москвичи!

Скоро лето, и мы хотим, чтобы наши дети отдохнули, окрепли, приобрели новые впечатления и знания.

С 1 апреля 2012 г. в Москве вводится система электронной записи детей на отдых, которая будет организована на портале государственных и муниципальных услуг (функций) столицы (<http://pgu.mos.ru/>).

Для юных москвичей, добившихся значительных успехов в спорте, творчестве, прикладных науках, занимающихся в учреждениях дополнительного образования, кружках и клубах организуются специализированные профильные смены, запись в которые будет проводиться в учреждениях и организациях по месту их занятий.

На портале государственных услуг Москвы вы сможете:

– записать детей школьного возраста в городские лагеря, организуемые на базе общеобразовательных учреждений (путевки предоставляются бесплатно);

– подать заявку на приобретение путевок за полную стоимость в оздоровительные учреждения, принадлежащие Москве, в том числе в Санаторно-оздоровительный комплекс «Камчия» (Республика Болгария);

Продолжение на стр. 3

ВЫБОРЫ-2012

Совмещенные выборы президента страны и депутатов муниципальных собраний в Старом Крюково, как и во всем Зеленограде, прошли при высокой активности избирателей. Около 60% жителей района пришли на избирательные участки реализовать свое избирательное право.

На избирательном участке №3152 в школе №853 в 9-м микрорайоне проголосовал префект округа А.Смирнов.

Подводя итоги состоявшихся выборов, Анатолий Николаевич подчеркнул, что Зеленоград в очередной раз подтвердил высокий уровень подготовки и проведения выборов. Это признают и наши избиратели, и наблюдатели.

Вся наша работа была направлена на создание комфортных условий для зеленоградских избирателей, пожелавших реализовать свое конституционное право. Хочу поблагодарить членов территориальных и участковых комиссий, которые в напряженном графике выполнили всю работу на высоком уровне. Важно отметить взаимодействие и взаимопонимание участковых избирательных комиссий с наблюдателями. Это позволило избежать каких-либо конфликтных ситуаций при проведении голосования.

В каждом районе были оборудованы места голосования для людей с ограниченными возможностями здоровья. Абсолютно все избиратели, пожелавшие проголосовать на дому, получили такую возможность.

Отмечаю взаимодействие сотрудников районных управ, коммунальных и инженерных служб округа по обеспечению работы избиркомов и удобства для избирателей. За весь день 4 марта не поступило ни одного обращения от жителей по поводу каких-либо аварийных ситуаций в работе инженерных систем.



Открытость высокого уровня

В полной готовности круглосуточно находились специально сформированные аварийные бригады. Последствия выпавшего в ночь на воскресенье снега и начавшегося к полудню сильного снегопада оперативно ликвидировались. В первую очередь расчищались подходы к местам голосования и дороги.

День выборов прошел без происшествий. В этом огромная заслуга окружных подразделений УВД и МЧС.

Увеличение числа избирательных участков и оснащение их комплексами обработки бюллетеней и на декабрьских выборах, и сейчас намного облегчили работу участковых избирательных комиссий. Нам также предстояло решить ряд новых задач. В частности, разместить на каждом участке по две веб-камеры. С ними, как, собственно, с любой технической новинкой, пришлось познакомиться. Необходимо

было выбрать правильное расположение, чтобы ракурс соответствовал нормативам, обеспечить бесперебойное соединение со всей системой. Специалисты районных управ и «Ростелекома» справились с этой задачей.

Но главное – наличие КОИБ сделало процесс голосования и подсчета голосов абсолютно открытым и прозрачным. Так называемый «человеческий» фактор, который мог бы повлиять на распределение голосов при ручном подсчете, сведен фактически к нулю. Исключена вероятность не только умышленных, но и случайных ошибок при подведении итогов.

КОИБ с прозрачными урнами и веб-камеры стали дополнительными инструментами достижения главной цели при проведении выборов – абсолютного соблюдения законности и открытости. Основой же соблюдения законности являются формирование участковых избирательных комиссий с привлечением всех заинтересованных политических сил, формирование института наблюдателей, создание условий для избирателей, пожелавших реализовать свое конституционное право.

12.00. Избирательные участки в Центре обслуживания населения в корп 828. Там же буфет. Рядом молодые люди поют бардовские песни.

Семья Орловых всегда вместе: мама Оксана, папа Алексей и семеро малышей. Чинно, понимая всю важность момента, ребята наблюдают за тем, как родители заполняют бюллетени и опускают их в прозрачный ящик. Вот тут начинают самое интересное. Ящик здоровается и говорит «Спасибо». Восторг детей от происходящего умножается, когда члены избиркома дарят им календарики и ручки.

На провокационный вопрос корреспондента «Старого Крюково»: «В каком количестве вы придете на следующие президентские выборы через 6 лет?», счастливые родители загадочно улыбаются: «Планы есть. Там видно будет...»

■ В.М.

Продолжение.
Начало на стр. 1

Мастер дела не боится. Даже на выходных...

Специалисты 9-го района работают не только по жалобам жителей и управ, но и самостоятельно выявляют ослабленные места в инженерных коммуникациях. Последнее направление работы – приоритетное. В основном специалисты стараются действовать на опережение, чтобы по возможности избежать отключений.

– Много жалоб поступает на проводимый капитальный ремонт. Действительно ли после капремонта приходится исправлять недоработки? – спросили мы.

– Подобные ситуации случаются, хотя и не очень часто, – ответил Валерий Дербинов. – Недобросовестные подрядчики могут заизолировать изношенную трубу, могут некачественно провести сварку. Эти проблемы приходится устранять уже нашей организации.

– А как же проверяющие организации: ГУ ИС, управа, ДЗЗ, которые принимают ремонт и должны следить за проводимыми работами?

– За каждую изоляцию не заглянешь. Недоработки проявляют себя уже впоследствии, когда, к примеру, под изоляцией появляется влажность.

В 9-м мкрн отлично отлажено взаимодействие между управой, жителями и управляющей организацией ООО «Уютный город», структурным подразделением которой является участок Валерия Дербинова.

Команда Валерия Дербинова по мере сил и возможностей старается помогать ветеранам Великой Отечественной войны, пожилым людям. По установленным стандартам, ремонт коммуникаций до входного вентиля проводится бесплатно. Если же надрыв произошел после входного вентиля, ремонтные работы оплачиваются. «Хотя стоимость услуг не очень высокая, для пожилых людей мы стараемся делать исключения. Допустим, неисправные прокладки мы меняем бесплатно. А в отдельных случаях бесплатно устанавливаем даже новые смесители», – говорит Валерий Дербинов.

– Знаете, почему еще я остался в этой профессии, – рассказывает собеседник. – Мне всегда приятно работать с людьми, помогать им, улучшая их жизнь. Когда на работу идешь с удовольствием, а именно так я и хожу каждый день, то и менять работу не имеет смысла.

■ Е.А.

ВСТРЕЧА



Неслабые женщины

В преддверии Международного женского дня глава управы района Старое Крюково Л.Петрова встретилась с женским активом района. Гостей приветствовали глава управы и ее заместитель по социальным вопросам В.Буянов.

Открывая встречу, Людмила Ивановна отметила большую работу директоров школ, культурных и досуговых учреждений района Старое Крюково.

– Ту работу, которую вы провели за последние несколько месяцев, трудно переоценить, – сказала Л.Петрова. – Во многих участковых избирательных комиссиях принимали участие представители социальной сферы. Поздравляю тех, кто получил места в депутатском корпусе нашего района.

В этом году нам предстоит продолжить работу по программе благоустройства дворов и ремонта подъездов – вся эта работа направлена на улучшение условий жизни жителей. И вы – не только руководители организации, но и жители, – я уверена, будете продолжать плотно сотрудничать с управой, помогать нам советами и вместе с нами улучшать жизнь района.

Поздравляя женщин, Валерий Буянов подчеркнул, что между управой и учреждениями района Старое Крюково сложились не просто деловые, но и дружеские отношения взаимопомощи и сотрудничества.

Почему женщины включаются в решение традиционных мужских политических вопросов? Ответ отыскать совсем, если посмотреть, в какой области больше всего женщин. Наиболее популярна социальная сфера. Там, где регулярны контакты с людьми, где требуется взаимодействие с самыми незащищенными представителями общества (пенсионерами,

детьми, подростками, молодыми мамами), где необходимо терпение, сострадание и чуткость, женщины находят себя.

Достаточно посмотреть на женскую составляющую депутатского корпуса района Старое Крюково. Ирина Горбачева – доцент кафедры философии и социологии МИЭТ, Светлана Кулак – заведующая детским садом №1263, Ирина Кисловская – директор Творческого лицея, Елена Черненко – директор КЦСО «Солнечный», Тамара Зуева – руководитель многофункционального центра «Молодежная республика», Ирина Суздальцева – руководитель внутригородского муниципального образования Старое Крюково, Зинаида Павлова – директор ДЮЦ «Восток».

Какие же качества необходимы женщине, которая занимает руководящую должность? Об этом мы спросили их самих.

А.Денисова, председатель районного Совета ветеранов.

– Доброта сердца и искренность – женщина даже на работе должна оставаться женщиной. По профессии я учитель, поэтому могу смело подтвердить слова главы управы – если учитель не любит своих учеников, ему не место в школе. Людмила Ивановна сказала сегодня: «Есть две профессии, в которые должны идти необыкновенные люди – это учитель и врач». Я готова подписаться под этими словами.

Ведь похожая ситуация складывается и в ветеранском движении. Если ты не уважаешь людей, которые достигли пенсионного возраста, если не готов им помогать, выслушивать их просьбы и жалобы – ветеранское движение не для тебя. В старшем возрасте самое страшное – не болезнь, а одиночество. Советы ветеранов для того и созданы, чтобы не оставлять людей одних.

Т.Зуева, руководитель многофункционального центра «Молодежная республика».

– Женщина-руководитель должна отличаться добротой, целеустремленностью, добродушием и быть немного чудачковатой. Тогда все будет сделано правильно, интересно и с креативом.

Последнее нас особенно заинтересовало, поэтому мы задали Тамаре Энзиевской вопрос:

– Вы являетесь носителем тех качеств, о которых сейчас сказали?

– Где-то да, ведь мы привыкли работать неординарно. Мы умеем прощать, особенно молодых, которые в начале своей жизни делают немало ошибок.

Несмотря на то, что женщины нередко незаслуженно причисляют к «слабой» половине человечества, работают они настолько же усердно и плодотворно, как и мужчины.

– Мы уже не один год работаем с управой и должны признаться: такого тесного контакта, как с управой района Старое Крюково, у нас нет больше ни с кем – сказала начальник РУСЗН Панфиловского района Н.Плебова.

■ Е.АНДРЕЕВ, фото автора

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 1

Скоро лето!

— подать заявление на частичную компенсацию за самостоятельно приобретенную путевку (для жителей Москвы, являющихся получателями ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом г. Москвы от 03.11.2004 г. №67 «О ежемесячном пособии на ребенка»).

Путевки в городские лагеря предоставляются вне зависимости от предоставления путевок на выездной отдых.

Путевку на выездной детский отдых, полностью или частично оплаченную за счет бюджетных средств, или частичную компенсацию можно получить один раз в течение календарного года.

Порядок подачи электронного заявления, дальнейшего оформления и выдачи путевки приведен в утвержденных Временных правилах электронной записи детей на отдых, с которыми вы можете ознакомиться на портале.

Если вы не можете самостоятельно воспользоваться компьютером, подключенным к сети Интернет, помощь в регистрации электронных заявлений вам будет оказана во всех общеобразовательных школах, центрах социальной помощи семье и детям, территориальных отделениях Центра «Дети улиц», психолого-педагогических и медико-социальных центрах, учреждениях социальной защиты населения.

Зарегистрируйтесь на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Москвы (<http://psu.mos.ru/>) и обеспечьте право своего ребенка на отдых!

Желаем вам и вашим детям солнечного и интересного лета!

КРАТКО

Для железных коней

Государственным унитарным предприятием Москвы «Специальное пусконаладочное управление» (ГУП СПНУ) организована работа по предоставлению машино-мест для населения в защитных сооружениях гражданской обороны (ЗСО), переданных унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения.

Стоимость одного машино-места составляет 5000 руб. в месяц.

По вопросу аренды обращаться по адресу: Зеленоград, корп. 9076.

Тел.: 499-200-5231 — зам. начальника договорного отдела ГУП СПНУ Константин Иосифович Кашин, 499-732-0321 — в защитном сооружении.

ЖКХ

Летние профилактические отключения горячей воды

Утвержден график профилактического ремонта районных тепловых станций (РТС), районных теплоэлектростанций (РЭС) и магистральных тепловых сетей филиала №10 «Зеленоградский» ОАО «МОЭК» на 2012 г. В связи с предстоящими работами горячая вода будет отсутствовать в следующие дни: 5, 6, 7-й мкрн, ВКЗ, ЮПЗ — с 22.05 по 31.05; 1, 2, 3, 4-й мкрн — с 13.06 по 22.06; 8, 9, 10, 11, 12-й мкрн, ЗПЗ, СПЗ — с 17.07 по 26.07; 14, 15, 16, 18, 20-й мкрн, п. Малино — с 14.08 по 23.08.

ЖКХ

Пять способов оплатить услуги

В Москве существует несколько способов оплаты коммунальных услуг.

Наличными через банк

Оплата в любом удобном для вас банке. Комиссионный сбор банков за услугу по приему платежей оплачивают сами жители (постановление Правительства Москвы от 01.12.2009 г. №1294 «Об утверждении тарифов на услуги ЖКХ в 2010 году»).

Удаленные каналы обслуживания

Услуга банка управления своим счетом через Интернет, которая позволяет перевести средства со своего счета в банке на счет поставщика услуг. Для этого необходимо знать платежные реквизиты получателя платежа и иметь средства на счете.

При оплате через удаленные каналы доступа (через банкомат, информационно-платежный терминал, Интернет-банкинг Сбербанк Онлайн, мобильный банк) Московского банка Сбербанка России и по длительному поручению (клиент оформляет в банке заявление, и банк ежемесячно перечисляет со счета клиента оговоренные суммы) — по тарифам, утвержденным банком, в котором открыт счет.

Платежные терминалы

Во многих магазинах, подземных переходах и других людных местах столицы сегодня установлены автоматы, позволяющие оплатить наличными мобильную связь, Интернет, цифровое телевидение и коммунальные услуги. Чтобы внести квартплату, надо в соответствующих «окнах» набрать код платежника и нужную сумму. В большинстве случаев терминалы берут комиссию — в среднем 3-5%. Слачи автомат не дает, но лишние деньги идут в счет оплаты будущих месяцев.

Система электронных платежей

Сегодня множество компаний позволяют вести расчеты, заключать контракты и переводить деньги с помощью средств электронных коммуникаций. Выберите ту систему, которая вам больше понравится, откройте свой личный счет, т.е. вы получите возможность оплачивать услуги через компьютер. Деньги на счет можно зачислить посредством карт предоплаты, перевода наличных или безналичных со счета в банке или по почте.

Почта России

Комиссия при оплате услуг ЖКХ в столичных почтовых отделениях с клиента не взимается. Исключение составляет случай, когда платежчик проживает в кооперативном доме. При отсутствии у его управляющей компании договорных отношений с Банком Москвы, регулирующим порядок приема платежей от населения, с него взимается комиссия банка.

С 1 июня 2010 г. при оплате ЖКУ через банки и платежные системы помимо суммы начислений за ЖКУ жители оплачивают комиссионное вознаграждение банка за услугу по приему платежа. Ранее такая услуга включалась в стоимость ЖКУ (постановление Правительства Москвы от 1 декабря 2009 года №1294-ПП «Об утверждении цен, ставок и тарифов на жилищно-коммунальные услуги для населения на 2010 г.»).

Жители, которые уезжают в отпуск на летние месяцы, могут получить в абонентском отделе ГУ ИС района авансовые ЕПД и заблаговременно оплатить ЖКУ без комиссии.

ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

В Российской Федерации действует система обязательной сертификации. В нее входят органы по сертификации, испытательные лаборатории, в которых работают высококвалифицированные эксперты.

Основная задача системы сертификации в области пожарной безопасности — подтверждение соответствия выпускаемой продукции действующим на территории России нормам и стандартам, которые направлены в первую очередь на обеспечение безопасности потребителей.

Цель системы сертификации — соблюдение баланса между правами потребителей и производственными требованиями. Осуществление проверки установленным нормам выполняется участниками сертификации по правилам ее проведения в той или иной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав потребителей» и Правилами продажи отдельных видов товаров, утвержденными постановлением Правительства РФ, при продаже товаров продавцы обязаны довести до покупателя информацию о подтверждении соответствия товаров установленным требованиям.

Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2009 г. №982 утвержден перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, в том числе в области пожарной

безопасности. В него входят строительные материалы, применяемые для отделки путей эвакуации людей, огнезащитные покрытия, электротехнические изделия, аппараты защиты электрических цепей, кабельная продукция, пожарная техника, оборудование, огнетушащие средства, огнетушители и многие другие.

Наличие сертификатов соответствия — гарантия безопасности при использовании приобретаемой продукции. Некоторые недобросовестные производители уклоняются от прохождения обязательной сертификации на выпускаемую продукцию. Использование такой продукции может привести к пожару или серьезным последствиям от него, поскольку, экономя на качестве, они не задумываются о безопасности потребителей. Подтверждением сертификации продукции является наличие сертификатов соответствия и пожарной безопасности и знаков сертификации на товарах.

Уважаемые жители Зеленограда! Требуйте от продавца при покупке предоставления полной информации о товаре, в том числе сертификатов соответствия.

Требуйте сертификаты!



ПФР

Сроки назначения государственных пенсий

Пенсия по государственному пенсионному обеспечению независимо от ее вида назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

За исключением:
— случая установления социальной пенсии по инвалидности гражданам из числа инвалидов с детства, не достигшим возраста 19 лет, ранее являвшимся получателями социальной пенсии по инвалидности, предусмотренной для детей-инвалидов, выплата которой была прекращена в связи с достижением возраста 18 лет;

— социальной пенсии по старости гражданам, достигшим возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины), являвшимся получателями трудовой пенсии по инвалидности, выплата которой была прекращена в связи с достижением указанного возраста.

Указанным гражданам из числа инвалидов с детства социальная пенсия по инвалидности назначается со дня установления соответствующей группы инвалидности, а гражданам, достигшим возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) социальная пенсия по старости назначается со дня достижения возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины).

Спрашивали — отвечаем

На ваши вопросы отвечают специалисты Пенсионного фонда РФ.

«Период дожития»

— Зачем придумали термин «период дожития на пенсии», который вроде как 19 лет всего. Чтобы тем, кто проживает дольше, не платить пенсию?

— Такого термина ни в законах, ни в обиходе «пенсичиков» нет и быть не может. Есть термин «ожидаемый период выплаты трудовой пенсии». Например, сейчас этот период — 204 месяца (17 лет), с 2013 г. будет 228 месяцев (19 лет). Эта величина необходима для профессиональных расчетов, но к срокам выплаты пенсии отношения не имеет. Трудовая пенсия в стране бессрочная. Сколько проживете, столько и будете ее получать.

Взносы работодателя — куда?

— Я по возрасту не попадаю в число тех, у кого копится накопительная часть пенсии. Однако страховые взносы за меня работодатель платит в одном месте. Куда они пойдут?

— Пойдут на вашу же будущую пенсию. Действительно, если вы родились до 1967 г., по закону накопитель-

ная часть пенсии в системе обязательного пенсионного страхования у вас не формируется. Страховые взносы же взимаются по общей ставке — в 2011 г. это 26% от фонда оплаты труда в пределах 463 тыс. руб. в год. Все ваши взносы в полном объеме идут на пополнение страховой части пенсии (у граждан 1967 г. и моложе 6% от них идут на формирование накопительной части — ред.).

Страховые взносы фиксируются на вашем индивидуальном счете в ПФР и ежегодно индексируются государством, исходя из роста цен, роста среднемесячной заработной платы в РФ и роста дохода бюджета ПФР.

Кто получит пенсию?

— Хочу уехать на два месяца к дочери в другой город, а некому доверить получение пенсии — мне ее принесат на дом. Она не пропадет, если мне ее вовремя не отдадут?

— Не волнуйтесь, пенсия не пропадет. Никаких заявлений в ПФР для этого писать не нужно. Если вы получаете пенсию через почту и вам не вручили ее в день по графику, можете получить свои деньги в кассе почтовой организации до конца месяца. В том случае, если у вас не получится прийти за деньгами и до этого срока, в следующий месяц при доставке вам принесут пенсию сразу за два месяца. И так далее в течение полугодия. Доставка пенсии по закону

может быть приостановлена, только если вы не получите назначенные выплаты в течение 6 месяцев подряд.

По статистике около 40% российских пенсионеров получают пенсию через банки. В этом случае дожития пенсия считается зачислением сумм пенсии на счет пенсионера. Снять деньги со счета, в том числе по банковской карте, можно в любое время по своему желанию.

Пенсия домохозяйке

— Вся жизнь я не работала на производстве, воспитывала детей дома. Положена ли мне пенсия?

— Вы можете рассчитывать на получение социальной пенсии по старости. Эту пенсию получают те, кто по тем или иным причинам не заработал себе трудовую пенсию (то есть если стаж, в течение которого работодатель отчислял за работника страховые взносы в Пенсионный фонд России, менее 5 лет).

Социальная пенсия по старости устанавливается на 5 лет позже, чем трудовая: женщинам при наступлении 60 лет, мужчинам — после 65 лет.

Сумма этой пенсии ежегодно индексируется. А с 2010 г. введена социальная пенсия по старости, которая имеет размер этой выплаты находится на уровне не ниже регионального прожиточного минимума пенсионера (в среднем по стране — до 5 тыс. руб. в месяц).

КРАТКО

Сайт УВД – zeluvd.ru

С 1 марта 2012 г. начал работу сайт УВД по Зеленоградскому АО ГУ МВД России по Москве. По адресу zeluvd.ru граждане могут узнать информацию о деятельности УВД по ЗелАО в области обеспечения правопорядка, общественной безопасности и борьбы с преступностью на территории округа. Контактные телефоны, дни и часы приема руководителей УВД и территориальных отделов полиции увидят все, кто зайдет на страницу сайта УВД. Жители смогут узнать, кто из участковых инспекторов обслуживает ту или иную территорию, а также будут в курсе последних новостей.

Пресс-группа УВД по ЗелАО ГУ МВД России по Москве

БЕЗОПАСНОСТЬ

Защитите жилище!

Управление внутренних дел по ЗелАО Москвы обращает ваше внимание на ряд профилактических мер, необходимых для защиты жилища от преступных посягательств.

Наладьте тесный контакт с жильцами соседних квартир, а также консьержем по вопросу получения информации о посторонних лицах, проявляющих интерес к вашей квартире.

Позаботьтесь о качественной технической укреплении квартиры. Рекомендуется установить металлическую дверь, открывающуюся наружу, оборудованную не менее

чем двумя замками сейфового типа. Если квартира расположена на первом или последнем этажах дома, а также окна выходят на козырек подъезда или пристройки дома, рекомендуется установить на окна металлические решетки.

Постарайтесь не распространять о материальных ценностях, хранящихся в квартире, а также о способах ее защиты.

Не впускайте в жилище незнакомых и малознакомых лиц.

Установите охранную и тревожную сигнализацию в квартире с подключением на пульт централизованного наблюдения отдела вневедомственной охраны. Это обеспечит быстрый прибытие наряда полиции в случае незаконного проникновения в квартиру, а также нападения преступников.

Более подробную информацию о защите квартиры и иных мест хранения имущества вы можете получить по телефону Межрайонного отдела вневедомственной охраны УВД по ЗелАО ГУ МВД России по Москве: техническая служба – 499-736-7420, 499-736-6517, дежурная часть – 499-734-1922, на сайте ZELMOVO@MAIL.RU, а также на сайте Управления вневедомственной охраны ГУ МВД России по Москве <http://www.uvo.ru/>, у участкового уполномоченного полиции, обслуживающего ваш дом.

Соблюдение важных правил обеспечения защиты вашего жилища поможет свести к минимуму риск незаконного проникновения и нанесения материального ущерба, а также позволит задержать преступников.

Только спокойствие!

Пожар – это всегда беда.

И чтобы ее избежать, надо знать основные правила поведения в случае возникновения пожара.

При пожаре трудно быть спокойным. И даже знакомое с детства наставление – «звоните 01» – в панике можно забыть. Главное правило – не паниковать и быть собранным! Быть внимательным, стараться принимать правильные решения быстро.

Большинство пожаров происходит в жилых домах. Причина всегда одинакова – это нарушение правил обращения с огнем. Причиной пожара может быть и неисправность электропроводки, и брошенные на пол спички или не потушенные сигареты, оставленные без присмотра включенные электроприборы. Шалости со спичками и петардами тоже могут привести к пожару.

Если дома у вас или ваших соседей произошел пожар, сразу же нужно вызвать пожарных, сообщив диспетчеру службы «01» важные для пожарных сведения: сказать, что вы звоните из Зеленограда и указать точный адрес, где произошел пожар (улица, номер корпуса, этаж); указать место пожара (квартира, чердак, подвал, коридор, свалка около дома). Необходимо помнить, что на вопросы диспетчера необходимо отвечать четко и быстро.

Если загорелся бытовой электроприбор, постарайтесь его обесточить. Если это телевизор, утюг, компьютер – прежде всего, выдерните вилки из розетки или обесточьте квартиру через электрощит. Загоревшийся прибор может выделять много опасных для дыхания веществ, поэтому надо сразу же вывести из помещения людей, особенно маленьких детей

и престарелых людей. При загорании в телевизоре необходимо отключить телевизор от электросети, закрыть его плотной тканью, так чтобы не было доступа воздуха, после чего залить водой, избегая ее попадания на экран.

Проверьте, закрыты ли окна и форточки, иначе доступ свежего воздуха прибавит огню силы.

Если пожар возник и распространяется в одной из комнат, плотно закройте двери горячей комнаты – это помешает огню распространиться по всей квартире. Уплотните дверь мокрыми тряпками, чтобы в остальные помещения не проник дым, после чего покиньте квартиру.

Если дым успел распространиться по квартире, нужно двигаться ползком или пригнувшись до самого пола по направлению к выходу.

Если пожар начался в соседней квартире и огонь не дает вам возможности выйти через лестницу подъезда, уплотните входную дверь квартиры. До приезда пожарных поливайте ее водой.

Если же вы намерены пройти через горящее помещение, надо снять легковоспламеняющуюся одежду, облить ее водой, накрыться намоченным одеялом (другой плотной мокрой тканью), набрать в легкие воздуха, задержать дыхание и быстро преодолеть опасное пространство.

Тушить огонь водой не всегда просто. Лучше всего воспользоваться огнетушителем, если он есть под рукой, а при отсутствии его – мокрой тканью. Намочить простыню, одежку, банные полотенца, можно использовать даже землю из цветочных горшков, для того чтобы сбить пламя.

Если вы видите, что ликвидировать возгорание своими силами не получается, больше

ничего не предпринимайте и немедленно уходите сами. С собой возьмите документы, деньги, если на их поиск не нужно много времени.

Если путь к входной двери отрезан огнем и дымом – выйдите на балкон. Здесь спасатели найдут вас быстрее. Следует одеться теплее, если на улице холодно, можно взять с собой одеяло. Открывайте дверь на балкон осторожно, поскольку пламя от большого притока свежего воздуха может усилиться, не забудьте плотно закрыть дверь балкона за собой.

Во время пожара категорически запрещается пользоваться лифтом! Его в любое время могут отключить или электропроводка может выйти из строя, и он остановится. Тогда вы сами загоните себя в ловушку, так как можете застрять в лифте между горящими этажами и получить отравление угарным газом. Выбираясь из подъезда на улицу, как можно дольше задерживайте дыхание, а еще лучше – защитите нос и рот мокрым шарфом или платком.

Уважаемые граждане! Напоминаем вам о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в быту:

- не курите, лежа в постели;
- не перегружайте электросеть, включая в одну розетку несколько электроприборов;
- не наклоняйтесь близко над включенной газовой плитой;
- не загромождайте балконы и холлы горючими предметами;
- уходя из дома, выключайте электроприборы.

В случае загорания на пожарную охрану можно позвонить по мобильному телефону с различных операторов сотовой связи: 112 далее 1; по городскому телефону – 01.

Внимание – БЕШЕШТВО!

27 января 2012 г. на территории района Силино (СНТ «Энергетик») выявлена лиса, больная бешенством. 14 февраля 2012 г. зарегистрирован случай нанесения укусов лисой собаке на территории пос. Фирсановка. 22.02.2012 г. был покусан лисой 9-летний мальчик в пос. Голубое. Диагноз бешенства у отловленных лисиц подтвержден.

Проводится комплекс мероприятий по локализации и ликвидации очага бешенства. В связи с особой опасностью, которое бешенство представляет для людей и животных, просим жителей выполнять следующие требования:

1. Избегать контактов с дикими животными – лисицами, белками, ежами и другими животными, безнадзорными собаками и кошками, а также животными, принадлежащими другим лицам.
2. В случае если вас укусила собака, кошка, лиса или другое животное, промойте место укуса теплой водой с хозяйственным мылом и незамедлительно обратитесь для оказания помощи в медицинское учреждение (Травмпункт).
3. При отсутствии должного контакта, т.е. если собака не выполняет или плохо выполняет команды, выгул собак осуществлять на поводке.
4. При нахождении с собакой в общественном месте животное держать на поводке и в наморднике.
5. Если ваше животное укусила лиса или другое животное, незамедлительно обратиться на Станцию по борьбе с болезнями животных ЗелАО (Сосновая аллея, д. 3, рядом с «Водоканалом»).
6. Если ваша собака или кошка не привита против бешенства, необходимо обязательно провести вакцинацию в ветеринарной клинике или на прививочном пункте.
7. При обращении с животными соблюдать правила личной безопасности и гигиены.

Справка о графике работы прививочных пунктов в Зеленограде по телефону 499-735-1494. Вакцинация собак и кошек против бешенства проводится бесплатно.

Государственная ветеринарная служба

План-график проведения вакцинации против бешенства собак и кошек на прививочных пунктах района Старое Крюково на 2012 год

| №п/п | Адрес прививочного пункта | Март | Октябрь |
|------|---------------------------|---------------|---------------|
| 1 | Корп. 837 | 26.03.2012 г. | 08.10.2012 г. |
| 2 | Корп. 919 | 27.03.2012 г. | 09.10.2012 г. |

О дополнительной вакцинации жители района будут обязательно проинформированы.

ОФИЦИАЛЬНО

С 1 января 2012 г. вступил в действие Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».

Настоящий закон регулирует отношения, связанные с обязательным страхованием гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

К опасным объектам, владельцы которых обязаны осуществлять обязательное страхование, относятся расположенные на территории Российской Федерации и подлежащие регистрации в государственном реестре в соответствии с законодательством о промышленной безопасности опасных производственных объектов или внесенные в Российский регистр гидротехнических сооружений в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений:

- 1) опасные производственные объекты – это объекты на которых:
 - получаются, используются, перерабатываются, образуются, хранятся, транспортируются, уничтожаются опасные вещества (воспламеняющиеся, окисляющие, горючие, взрывчатые, токсичные, высокотоксичные, а также представляющие опасность для окружающей среды), в том числе автотранспортные станции с заправкой

сжиженными углеводородными газами и (или) жидким моторным топливом;

- используется оборудование, работающее под давлением более 0,07 мегапаскала или температура нагрева воды более 115 градусов Цельсия;

- используются стационарно установленные грузоподъемные механизмы, эскалаторы (в том числе лифты) и лифты в многоквартирных домах, а также на объектах торговли, общественного питания, в административных учреждениях и на иных объектах, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан), канатные дороги, фуникулеры;

- получаются расплавы черных металлов и сплавы на основе этих расплавов;

- ведутся горные работы, работы по обогащению полезных ископаемых, а также работы в подземных условиях;

2) гидротехнические сооружения – плотины, здания гидроэлектростанций, водосборные, водопускные и водовыпускные сооружения, туннели, каналы, насосные станции, судоходные шлюзы, судоподъемники, соору-

жения, предназначенные для защиты от наводнений и разрушений берегов водохранилищ, берегов и дна русел рек, сооружения (дамбы), ограждающие хранилища жидких отходов промышленных и сельскохозяйственных организаций, устройства от размывов на каналах и другие сооружения, предназначенные для использования водных ресурсов и предотвращения негативного воздействия вод и жидких отходов.

Контроль исполнения владельцем опасного объекта установленной настоящим Федеральным законом обязанности по обязательному страхованию осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в пределах своей компетенции функции по контролю и надзору в области безопасности соответствующих опасных производственных объектов или гидротехнических сооружений, и федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в пределах их компетенции.

В отношении опасных объектов, которые являются государственными или муниципальным имуществом и

финансирование эксплуатации которых полностью или частично осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов, лифтов и эскалаторов в многоквартирных домах положения настоящего Федерального закона применяются с 1 января 2013 г.

Отдел надзорной деятельности Управления по ЗелАО ГУ МЧС России по Москве предлагает руководителям опасных объектов провести обязательное страхование гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии в соответствии с указанным законом.

Федеральным законом от 27.07.2010 г. №226-ФЗ, вступающим в силу с 1 апреля 2012 г., глава 9 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» будет дополнена статьей 9.19 следующего содержания:

«Статья 9.19. Несоблюдение требований об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте

Эксплуатация опасного объекта, за исключением ввода в эксплуатацию опасного объекта, в случае отсутствия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 15 до 20 тыс. руб., на юридических лиц – от 300 до 500 тыс. руб.».

■ В.ГУЛИН, заместитель начальника ОНД Управления по ЗелАО ГУ МЧС России по Москве

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

Конкурс

РЕШЕНИЕ
От 19.03.2012 г. №17/03-МОСК

О конкурсе на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.11.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 06.11.2003 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 1 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве», частью 1 статьи 18 Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Провести конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

2. Утвердить персональный состав членов конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 1).

3. Руководителю внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве опубликовать

- Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве,

- условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту,

- объявление о конкурсе (приложение 2),

- проект контракта с Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 3) в газете «Старое Крюково» и разместить на сайте внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Руководитель ВГМО Старое Крюково
в городе Москве И.СУЗДАЛЬЦЕВА

Приложение 1
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012 г. №17/03-МОСК

Персональный состав членов конкурсной комиссии внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве для проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту

Председатель – Суздальцева Ирина Викторовна, Руководитель внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Заместитель председателя – Копейкин Юрий Константинович, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Члены комиссии:
Шолохов Андрей Леонидович, руководитель аппарата управы района Старое Крюково города Москвы, постановление от 1 февраля 2012 г. №12 от Московской городской думы (по представлению мэра Москвы);

Стрижкова Ирина Константиновна, советник службы по работе с кадрами и обеспечению режима секретности управы района Старое Крюково города Москвы, постановление от 1 февраля 2012 г. №12, от Московской городской думы (по представлению мэра Москвы);

Морозов Игорь Владимирович, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве;

Зуева Тамара Зисовна, депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Секретарь – Рыжкова Ольга Викторовна, главный специалист муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Приложение 2
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012 г. №17/03-МОСК

Объявление конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

1. Внутригородское муниципальное образование Старое Крюково в городе Москве объявляет конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

2. Условия конкурса.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы на муниципальных должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования. Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией претендента на основе представленных заявителями документов.

При индивидуальном собеседовании конкурсная комиссия:

а) заслушивает предложения участника конкурса по организации работы муниципалитета;

б) выявляет уровень подготовки участника конкурса по последующим направлениям:

- знание законодательства по организации местного самоуправления, вопросам местного значения муниципального образования и переданных государственных полномочий;

- основы планирования деятельности муниципалитета;

- основы финансирования и организации бухгалтерского учета;

- основы организации управления;

- основы законодательства о труде;

- вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. С победителем конкурса заключается трудовой договор (контракт) на 4 года.

4. Для участия в конкурсе заявителем предоставляются документы:

а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями конкурса;

б) автобиография заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения;

в) копия диплома о высшем и/или специальном образовании с копиями вкладышей к дипломам;

г) одна фотография размером 4 х 6 см;

д) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);

е) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени или ученого звания;

ж) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения предоставляются в по-

рядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданским служащим города Москвы;

з) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих кандидату исполнять обязанности по данной должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается медицинским учреждением по месту его обслуживания.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя его деловую репутацию и профессиональные квалификации.

Дата проведения конкурса – 19 апреля 2012 года.

Прием документов прекращается за день до проведения конкурса.

7. Документы подаются по адресу: 124527, Москва, Зеленоград, корпус 828, 1-й этаж, комната 16, с 9.00 до 16.00. Тел. для справок: 499-710-4155, 499-710-4679, 499-710-4464.

Приложение 3
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве
от 19 марта 2012 года № 17/03-МОСК

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту

г. Москва _____ 2012 г.
Представитель нанимателя (работодатель) в лице Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве _____

(ФИО)
действующий на основании Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и гражданин _____

(ФИО)

назначенный на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по результатам конкурса на замещение указанной должности решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от _____ 20 _____ года № _____, именуемый в дальнейшем Руководитель муниципалитета, с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему контракту Руководитель муниципалитета берет на себя обязательства, связанные с осуществлением служебных полномочий в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральными законами и законами города Москвы в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

Работодатель обязуется обеспечить Руководителю муниципалитета необходимые условия для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, своевременно и в полном объеме выплачивать ему денежное содержание и предоставлять гарантии в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Условия настоящего контракта для Руководителя муниципалитета утверждаются муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральными законами и законами города Москвы в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления.

3. Условия труда Руководителя муниципалитета определяются нормами Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования и решениями муниципального Собрания.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей Руководителя муниципалитета _____ (число, месяц, год)

2. Права и обязанности Руководителя муниципалитета

1. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, права и обязанности Руководителя муниципалитета регламентируются Уставом муниципального образования, в части исполнения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, – федеральными законами и законами города Москвы.

Руководителю муниципалитета имеет право на:

1) приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде без доверенности от имени муниципалитета;

2) представление муниципалитета в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также с органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями;

3) организационно-техническое обеспечение его деятельности;

4) издание в пределах своих полномочий постановлений по вопросам местного значения и вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами или законами города Москвы, а также распоряжений (приказов) по вопросам организации работы муниципалитета;

5) получение в установленном порядке служебной информации и материалов;

6) посещение в установленном порядке расположенных на территории муниципального образования организаций независимо от форм их собственности;

7) выезд в служебные командировки в установленном законодательством порядке;

8) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

9) подготовку и внесение проектов муниципальных правовых актов в муниципальное Собрание;

10) осуществлять иные права, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

2. В части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, Руководитель муниципалитета обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального образования;

2) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

3) исполнять решения муниципального Собрания;

4) своевременно рассматривать обращения граждан, руководителей общественных объединений, организаций, государственных органов и их должностных лиц, принимать по ним решения;

5) соблюдать трудовую дисциплину и установленный порядок работы со служебной информацией и документами;

6) хранить государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением полномочий сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

7) нести предусмотренную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за ненадлежащее осуществление своих должностных обязанностей;

8) в установленном порядке предоставлять предусмотренную федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы отчетность;

9) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей;

10) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования.

3. Права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Руководителя муниципалитета исполнения служебных обязанностей, в соответствии с требованиями Устава муниципального образования в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, федеральных законов и законов города Москвы в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

2) поощрять Руководителя муниципалитета за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) привлекать Руководителя муниципалитета к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

4) реализовывать иные права, предусмотренные Уставом муниципального образования и законами города Москвы.

2. Работодатель обязан:

1) обеспечить Руководителю муниципалитета организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) обеспечить предоставление Руководителю муниципалитета гарантий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом;

3) соблюдать федеральное законодательство и законодательство города Москвы о муниципальной службе, Уставом муниципального образования и другие муниципальные правовые акты о статусе Руководителя муниципалитета и условия настоящего контракта;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

1. Размер и условия оплаты труда Руководителя муниципалитета устанавливаются муниципальным Собранием самостоятельно в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2. Оплата труда Руководителя муниципалитета производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

- премии по результатам работы;

- иных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы и Уставом муниципального образования.

3. Денежное содержание Руководителя муниципалитета индексируется или повышается в соответствующих размерах и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы.

5. Служебное время и время отдыха

1. Руководителю муниципалитета предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью 35 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Руководителю муниципалитета за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию Руководителя муниципалитета могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4. Руководителю муниципалитета по его письменному заявлению решением Работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного дня. Руководителю муниципалитета предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Срок действия контракта.

Контракт заключается на срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

7. Условия профессиональной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной деятельностью

1. Руководителю муниципалитета обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия профессиональной деятельности.

2. Руководителю муниципалитета предоставляются как основные государственные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», так и дополнительные гарантии и компенсации, установленные в статье 30 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и другими законами города Москвы.

3. Членам семьи или лицам, осуществляющим похороны Руководителя муниципалитета, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных служащих города Москвы.

4. Время работы Руководителя муниципалитета засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж муниципальной или государственной службы в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

8. Прекращение, изменение, дополнение контракта. Ответственность сторон

1. Полномочия Руководителя муниципалитета, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

1 В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации из бюджета города Москвы в целях выравнивания бюджетной обеспеченности, размер должностного оклада Руководителя муниципалитета устанавливается на уровне, не превышающем размер должностного оклада главы управы района.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела;

4) отстранения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

2. Контракт с Руководителем муниципалитета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) муниципального Собрания или Работодателя в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) мэра Москвы в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

3) Руководителя муниципалитета в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

3. Ответственность Руководителя муниципалитета перед государством наступает после издания мэром Москвы в установленный срок правового акта об отстранении его от должности в случае:

1) издания Руководителем муниципалитета нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным консти-

туционным законам, федеральным законам, Уставу, законам города Москвы, уставу муниципального образования, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а Руководитель муниципалитета в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

2) совершения Руководителем муниципалитета действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета города Москвы, если это установлено соответствующим судом, а Руководитель муниципалитета не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда.

4. Руководитель муниципалитета вправе в судебном порядке обжаловать правовой акт мэра Москвы об отстранении его от должности в течение 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Работодатель и Руководитель муниципалитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

6. Запрещается требовать от Руководителя муниципалитета исполнения должностных обязанностей, не установленных федеральным законодательством и законодательством города Москвы, уставом муниципального образования.

7. Изменения и дополнения в настоящий контракт вносятся в случае необходимости приведения его в соответствие с федеральным законодательством и законодательством города Москвы. Изменения и дополнения в настоящий контракт могут быть внесены по соглашению сторон настоящего контракта.

8. Об изменении Работодателем существенных условий настоящего контракта Руководитель муниципалитета уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

10. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, то в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Руководителя муниципалитета, второй – у Руководителя муниципалитета. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

| Работодатель | Руководитель муниципалитета |
|-------------------------------|------------------------------------|
| (наименование должности, ФИО) | (ФИО) |
| (подпись) | (подпись) |
| « » _____ 20 г. | « » _____ 20 г. |
| « » _____ 20 г. | Паспорт: серия _____ № _____ |
| (место для печати) | Выдан _____ (кем, когда) |
| Адрес: _____ | Адрес: _____ |
| _____ | Телефон: _____ |

РЕШЕНИЕ

от 15.02.2012 г. №11/02-МОСК

О конкурсе на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту

В соответствии с абзацем 1 части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 1 и 5 статьи 20 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «Муниципальной службе в городе Москве», частью 1 статьи 18 Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить:

- 1) Порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту (приложение 1);
 - 2) условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту (приложение 2).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Старое Крюково».
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве Ирину Викторовну Суздальцеву.

Руководитель ВГМО Старое Крюково
в городе Москве И.СУЗДАЛЬЦЕВА

Приложение 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве
от 15 февраля 2012 г. №11/02-МОСК

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации, проведения конкурса на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципалитета) по контракту, формирования конкурсной комиссии.
- 1.2. Конкурс на замещение должности Руководителя муниципалитета по контракту (далее – конкурс) проводится с целью оценки профессионального уровня граждан, претендующих на замещение должности Руководителя муниципалитета, их соответствия квалификационным требованиям, установленным для замещения указанной должности.
- 1.3. При проведении конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о местном самоуправлении и о муниципальной службе.
- 1.4. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов и собеседования.
- 1.5. Решение о проведении конкурса принимает муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) после назначения Московской городской думой одной трети членов конкурсной комиссии.
- 1.6. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) публикуется в средствах массовой информации внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – СМИ) и размещается на официальном сайте муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципалитет) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса документов.
- Объявление должно содержать сведения о дате, времени и месте проведения конкурса документов, дате, месте и времени проведения собеседования, месте, сроках начала и окончания подачи документов на участие в конкурсе (днем окончания подачи документов считается день, предшествующий дню проведения конкурса документов).
- Одновременно с объявлением публикуется и размещаются проект контракта с Руководителем муниципалитета, настоящий Порядок и квалификационные требования для замещения высшей должности муниципальной службы.

2. Требования к кандидатам

- 2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве» (далее – кандидат).
- Муниципальными служащими вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность в муниципалитете он занимает на момент его проведения.
- 2.2. Кандидат не допускается к собеседованию в случае его несоответствия указанным требованиям, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Конкурсная комиссия

- 3.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии).
- 3.2. Порядок формирования конкурсной комиссии:
 - 1) общее число членов конкурсной комиссии устанавливается муниципальной Собранием;
 - 2) при формировании конкурсной комиссии две трети ее членов назначаются муниципальным Собранием, а одна треть – Московской городской думой по представлению мэра Москвы.
 - 3) решение муниципального Собрания об установлении общего числа членов конкурсной комиссии направляется мэру Москвы в двухдневный срок со дня его принятия;
 - 4) персональный состав конкурсной комиссии утверждается решением муниципального Собрания;
 - 5) указанный состав конкурсной комиссии действует в течение срока полномочий конкурсной комиссии, утвердившего ее состав.
- 3.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
- 3.4. Заседания конкурсной комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее двух третей ее состава.
- 3.5. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.
- 3.6. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.
- 3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

4. Подача документов на участие в конкурсе

- 4.1. Кандидаты, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в конкурсную комиссию документы на участие в конкурсе в срок, указанный в объявлении. При подаче документов предъявляется документ, удостоверяющий личность кандидата.
- 4.2. Для участия в конкурсе кандидатом представляются следующие документы:
 - 1) заявление об участии в конкурсе (в произвольной форме) на имя председателя конкурсной комиссии, включающее согласие кандидата с условиями проведения конкурса;
 - 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 4х6 см;
 - 3) копия паспорта или заменяющего его документа;
 - 4) копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или по месту работы (службы);
 - 5) копия диплома о высшем образовании с копиями вкладыша к диплому, заверенные нотариально или по месту работы (службы);
 - 6) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, заверенные нотариально или по месту работы (службы);
 - 7) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - 8) список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);
 - 9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имуществвен-

ного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Москвы.

Кандидат вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим пунктом, характеризующие его личность, деловую репутацию, профессиональную квалификацию.

4.3. Непредоставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске к участию в собеседовании.

4.4. Документы, поданные кандидатами для участия в конкурсе, регистрируются в листе регистрации в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи кандидата.

4.5. По требованию кандидата секретарем конкурсной комиссии выдается расписка в получении документов с указанием даты и времени их получения.

4.6. В случае если на день окончания срока приема документов последние не поступили либо зарегистрированы документы только от одного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса документов и собеседования, но не более, чем на 20 дней после дня окончания приема документов. Соответствующее информационное сообщение публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Конкурс

5.1. В день проведения конкурса документов (при наличии не менее двух кандидатов), указанных в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, конкурсная комиссия рассматривает поступившие документы.

5.2. На основании результатов рассмотрения документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании, и оформляется протокол конкурса документов, который подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания конкурса документов.

Протокол должен содержать сведения обо всех кандидатах, подавших документы, решения о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании с обоснованием такого решения, сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске кандидата к участию в собеседовании или об отказе ему в допуске к участию в собеседовании.

5.3. Основаниями для отказа в допуске кандидата к участию в собеседовании, помимо основания, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, является несоответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню образования и стажу работы, а также установление обстоятельств, указанных в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5.4. Кандидатам, допущенным к участию в собеседовании и не допущенным к участию в собеседовании, направляемым (вручаемым) уведомления о принятии конкурсной комиссией решения:

- 1) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, в случае если собеседование проводится не в день проведения конкурса документов;
- 2) в день проведения конкурса документов до времени проведения собеседования, указанного в объявлении о проведении конкурса.

В уведомлении об отказе в допуске кандидата к участию в собеседовании указывается основание такого отказа.

5.5. Кандидат, не допущенный к участию в собеседовании, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

5.6. По результатам конкурса документов конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанных в объявлении (информационном сообщении) о проведении конкурса, проводит собеседование с каждым кандидатом, допущенным к участию в нем.

Очередность собеседования с кандидатами устанавливается в зависимости от даты и времени регистрации заявок.

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

5.8. По завершению собеседования со всеми кандидатами конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня профессиональных знаний и навыков кандидатов.

Членам конкурсной комиссии выдаются конкурсные бюллетени, содержащие перечень кандидатов. Члены конкурсной комиссии вносят в конкурсные бюллетени оценки кандидатов по пятибалльной системе и передают их секретарю комиссии.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым кандидатом, и объявляет их членом конкурсной комиссии.

5.9. Кандидаты не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня профессиональных знаний и навыков, принятии конкурсной комиссией решений.

5.10. Результаты собеседования оформляются итоговым протоколом конкурса, в котором указываются сведения обо всех кандидатах, подавших документы на участие в конкурсе, о кандидатах, допущенных к участию в собеседовании и результаты оценки кандидатов по итогам собеседования (далее – результаты конкурса). Итоговый протокол подписывается членами конкурсной комиссии в день окончания проведения собеседования. Указанный протокол направляется в муниципальное Собрание в течение трех дней со дня его подписания.

5.11. Сообщение о результатах собеседования направляется конкурсной комиссией в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня подписания итогового протокола. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.12. Кандидат вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Лицо назначается муниципальным Собранием на должность Руководителя муниципалитета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса (далее – победитель конкурса). Назначение производится не позднее 30 дней со дня определения конкурсной комиссией результатов конкурса (подписания итогового протокола конкурса).

Сообщение о назначении на должность Руководителя муниципалитета публикуется в ближайшем выпуске СМИ и размещается на официальном сайте муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 7-дневный срок со дня назначения.

6.2. Контракт с победителем конкурса заключается Руководителем муниципального образования.

До заключения контракта победитель конкурса представляет в муниципалитет документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.3. В случае отказа победителя конкурса от заключения контракта муниципальное Собрание вправе объявить проведение повторного конкурса либо назначить на должность Руководителя муниципалитета из числа оставшихся кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.4. Заявки кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня определения конкурсной комиссией результатов

конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципалитета, после чего подлежат уничтожению.

6.5. Расходы, связанные с участием кандидата в конкурсе, включая проезд, проживание, подготовку документов и т. д., несет кандидат.

Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 15 февраля 2012 г. №11/02-МОСК

Условия контракта с лицом, назначаемым на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту

1. Контракт с лицом, назначенным на должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве по контракту (далее – Руководитель муниципалитета) в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) заключается на срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

2. При исполнении полномочий по вопросам местного значения Руководитель муниципалитета:

- 1) от имени муниципалитета приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;
- 2) уполномочивает в установленном законодательством порядке иных лиц на приобретение и осуществление от имени муниципалитета имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени муниципалитета;
- 3) представляет муниципалитет в отношениях с иными органами местного самоуправления, муниципальными органами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти города Москвы, иными государственными органами, гражданами и организациями;
- 4) в пределах своих полномочий издает постановления муниципалитета по вопросам местного значения, а также распоряжения муниципалитета по вопросам организации работы муниципалитета;
- 5) организует и обеспечивает исполнение полномочий муниципалитета по решению вопросов местного значения;
- 6) представляет на утверждение муниципальному Собранию проект бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет) и отчет об исполнении местного бюджета;
- 7) вносит на рассмотрение муниципального Собрания проекты решений муниципального Собрания, предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, а также дает заключения на проекты таких решений;
- 8) в пределах своих полномочий организует выполнение решений муниципального Собрания по вопросам местного значения;

2.6. В день получения удостоверения Руководитель муниципального образования распечатывается в журнале выдачи удостоверений Руководитель муниципального образования (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе и должен содержать номер удостоверения, фамилию, имя, отчество Руководителя муниципального образования, дату выдачи удостоверения, подпись Руководителя муниципального образования в получении удостоверения.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Руководителя муниципального образования.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества Руководителя муниципального образования;
 - 2) порчи или утраты удостоверения.
- 2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления к Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципалитета) письменного заявления Руководителя муниципального образования об оформлении нового удостоверения (подпункт 1) или объяснения (подпункт 2). К заявлению должна быть приложена фотография в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подается возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий Руководителя муниципального образования удостоверение остается у Руководителя муниципального образования без права использования.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак выдается Руководителю муниципального образования одновременно с удостоверением.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к Руководителю муниципалитета письменного объяснения Руководителя муниципального образования.

3.4. Руководитель муниципального образования вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий Руководителя муниципального образования нагрудный знак остается у Руководителя муниципального образования без права ношения.

Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 15 февраля 2012 г. №09/02-МОСК

Описание удостоверения

Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Бланк удостоверения Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципального образования) представляет собой двухстороннюю книжку, обтянутую кожзаментами темно-красного цвета.

Стороны внутренней наклейки бланка удостоверения Руководителя муниципального образования (далее – удостоверение) изготавливаются из отдельных бумажных бланков с защитной сеткой красного цвета.

Размеры развернутого бланка удостоверения 202 x 65 мм.

Внешняя сторона

На правой стороне по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятки Юрию Долгорукому в геральдическом стиле, используемое в гербе внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Под изображением в три строки по центру размещена надпись:

РУКОВОДИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД МОСКВА

9) представляет для утверждения муниципальному Собранию структуру муниципалитета;

10) назначает и освобождает от должности заместителя Руководителя муниципалитета, руководителей структурных подразделений, иных муниципальных служащих в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, принимает на работу технический персонал;

11) применяет в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального Собрания меры поощрения и дисциплинарной ответственности к муниципальным служащим и иным работникам муниципалитета;

12) распоряжается средствами местного бюджета в соответствии с законодательством;

13) организует управление муниципальной собственностью в соответствии с законодательством;

14) получает в установленном порядке от организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые для работы муниципалитета сведения;

15) организует прием граждан и рассмотрение обращений граждан в муниципалитете;

16) обеспечивает своевременное и качественное исполнение всех договоров и иных обязательств муниципалитета;

17) обеспечивает формирование, размещение, исполнение, контроль исполнения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

18) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.

3. Оплата труда Руководителя муниципалитета производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин; а также дополнительных выплат: ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере (в зависимости от стажа муниципальной (государственной службы); ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы; премий за выполнение особо важных и сложных заданий; единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;
- 3) иных ежемесячных и дополнительных выплат в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы.

Внутренняя сторона

1. Левая страница.

В левой части страницы размещена надпись «ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального образования, ниже надпись «В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

В правой части страницы место для цветной фотографии Руководителя муниципального образования, выполненной на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм, скрепленной гербовой печатью муниципальному Собранию внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание).

Ниже по центру страницы в формате XXXX-XXXX размещен срок полномочий муниципального Собрания, из состава которого был избран Руководитель муниципального образования.

2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество Руководителя муниципального образования.

Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки:

РУКОВОДИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Далее с левой стороны в две строки размещена надпись:

ОСНОВАНИЕ:
решение муниципального Собрания от _____ 20__ года
№ _____

Ниже с левой стороны размещена надпись:

Председательствующий

Справа от надписи предусмотрено место для подписи председательствующего на заседании муниципального Собрания, на котором был избран Руководитель муниципального образования, скрепленной печатью муниципального Собрания.

Приложение 3

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 15 февраля 2012 г. №09/02-МОСК

Описание нагрудного знака

Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Нагрудный знак Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятки Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – РУКОВОДИТЕЛЬ, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОБРАЗОВАНИЯ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, из состава которого был избран Руководитель внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.

РЕШЕНИЕ

от 15.02.2012 г. №09/02-МОСК

Об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальное Собрание решило

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 1);

б) описание удостоверения Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 2);

в) описание нагрудного знака Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 3).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Старое Крюково» и применяется к Руководителю внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, избранному после вступления настоящего решения в силу.

И.С.УЗДАЛЬЦЕВА, руководитель
ВГМО Старое Крюково в городе Москве

Приложение 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 15 февраля 2012 г. №09/02-МОСК

Положение

об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Удостоверение Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципального образования).

1.2. Нагрудный знак Руководителя муниципального образования (далее – нагрудный знак) является символом статуса Руководителя муниципального образования.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помятками и подчистками считается недействительным.

1.4. Руководитель муниципального образования обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальный служащий по кадровой работе)

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) об избрании Руководителя муниципального образования.

2.3. Для оформления удостоверения Руководитель муниципального образования предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него вносится неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании муниципального Собрания, на котором был избран Руководитель муниципального образования (далее – председательствующий).

2.5. Руководителю муниципального образования удостоверение выдается председательствующим на ближайшем после его избрания заседании муниципального Собрания.

ВЫБОРЫ-2012

Первое заседание депутатов

ТИК района Старое Крюково информирует

По результатам выборов депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве 4 марта 2012 года зарегистрированы по

Избирательному округу №1

(корпуса 801, 802, 803, 807, 808, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 856):

Горбачева Ирина Михайловна, Кулак Светлана Анатольевна, Кулин Николай Александрович.

Избирательному округу №2

(корпуса 929, 930, 820, 824, 826, 828, 828а, 828б, 830, 831, 832, 833, 834а, 834б, 834в, 834г, 837, 839, 840, 841, 842, 854):

Зуева Тамара Энесовна, Кисловская Ирина Петровна, Черненко Елена Аскольдовна.

Избирательному округу №3

(корпуса 901, 902, 902а, 903, 904, 905, 906, 914, 915, 918, 919):

Павлова Зинаида Ивановна, Суздальцева Ирина Викторовна, Удалов Вячеслав Владимирович.

Избирательному округу №4

(корпуса 908, 909, 913, 916, 917, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 931, 933, ул. Калинина, ул. Щербакова, ул. Рабочая, Панфиловский проспект):

Морозов Игорь Владимирович, Копейкин Юрий Константинович, Трутнев Николай Филиппович.

19 марта 2012 г. состоялось первое заседание вновь избранных депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

На заседании муниципального Собрания присутствовали А.Хурумов, заместитель префекта ЗелАО; С.Гвоздков, замглавы управы района Старое Крюково; И.Маслова, руководитель муниципалитета Старое Крюково, представители средств массовой информации.

РЕШЕНИЕ

от 15.02.2012 г. №10/02-МОСК

О служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Удостоверить:

а) Положение о служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (приложение 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Старое Крюково» и применяется к Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, назначенному после вступления настоящего решения в силу.

Руководитель ВГМО Старое Крюково в городе Москве И.СУЗДАЛЬЦЕВА

Приложение 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

от 15 февраля 2012 г. №10/02-МОСК

Положение

о служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – удостоверение) является официальным документом, подтверждающим личность и должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципалитета).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помятками и подделками считается недействительным.

1.3. Руководитель муниципалитета обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

Открыла Собрание председатель территориальной избирательной комиссии района Старое Крюково В.Радченко. Она ознакомила присутствующих с итоговым протоколом избирательной комиссии «О регистрации выбранных депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве» и вручила избранным депутатам удостоверения и значки.

В повестку дня были внесены вопросы:

1. О прекращении полномочий Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве в связи с истечением срока полномочий.

2. Избрание Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве на постоянной основе.

2. О конкурсе на замещение должности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

3. Об организации работы муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве на 2-й квартал 2012 г.

4. Разное.



19 марта 2012 года на муниципальном Собрании депутатов внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве руководителем внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве избрана Ирина Викторовна Суздальцева.

РЕШЕНИЕ от 19.03.2012 г. №16/03-МОСК

Об избрании руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве на постоянной основе

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 14 Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве муниципальное Собрание решило:

Избрать руководителем внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве на постоянной основе Суздальцеву Ирину Викторовну.

■ Председательствующий Н.ТРУТНЕВ

График приема населения депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве на апрель 2012 г.

| Избирательный округ | Фамилия, имя, отчество депутата | Дата приема | | Адрес приема населения |
|---|---------------------------------|--------------|--|--|
| | | Апрель | | |
| №1 801, 807, 808, 856, 802, 803, ул. Солнечная д. 6, ба. 810, 811, 812, 813, 814, 815 | Горбачева Ирина Михайловна | 12 | | Зеленоград, корп. 828 (муниципалитет СК) |
| | Кулак Светлана Анатольевна | 2, 9, 16, 23 | | ГБОУ д/с №1263, корп. 816 |
| | Кулин Николай Александрович | 4 | | ДЮСШ №12 «Спутник», корп. 907, с 13.00 до 17.00 |
| №2 929, 930, 830, 831, 832, 820, 826, 828, 854, 824, 828а, 828б, 833, 834а, 834б, 834в, 837, 839, 840, 841, 842 | Зуева Тамара Энесовна | 26 | | Зеленоград, корп. 832, «Молодежная республика» |
| | Кисловская Ирина Петровна | 5 | | Зеленоград, корп. 832, кв. 3 |
| | Черненко Елена Аскольдовна | 26 | | ГБУ ЦСО «Солнечный», корп. 826 |
| | Павлова Зинаида Ивановна | 19 | | ДЮЦ «Восток», корп. 907 |
| №3 901, 902а, 904, 914, 915, 919, 905, 906, 918, 902, 903 | Суздальцева Ирина Викторовна | 16, 23, 30 | | Зеленоград, корп. 828, (муниципалитет СК, каб. 11) |
| | Удалов Вячеслав Владимирович | 12 | | ДЮСШ №12 «Спутник», корп. 907 |
| №4 908, 909, 913, 927, 921, 922, 923, 926, 924, 925, 931, 933, 916, 917, 920, ул. Калинина, 26, стр. А, 3А, 28, 30, 37, стр. 2А, 39; Панфиловский пр-т, 40, 46; ул. Рабочая, 25, 29, 31, стр. 1А; ул. Щербакова, 31, 33, 33а, 33б, 39, 39а, 40, 43, 46, 50 | Копейкин Юрий Константинович | 26 | | Технологический колледж №49, корп. 855, с 16.00 |
| | Морозов Игорь Владимирович | 5 | | Зеленоград, корп. 828 (муниципалитет СК) |
| | Трутнев Николай Филиппович | 12 | | Зеленоград, корп. 828, (муниципалитет СК) |

Прием населения проводится с 16.00 до 17.00. Справки и запись по телефону **499-710-4444**.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается Руководителю муниципалитета на срок его полномочий.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в муниципалитете (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) о назначении на должность Руководителя муниципалитета.

2.3. Удостоверение Руководителя муниципалитета подписывается Руководителем внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

2.4. Для оформления удостоверения Руководитель муниципалитета предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Удостоверение выдается в течение двух недель со дня заключения контракта с Руководителем муниципалитета.

В день получения удостоверения Руководителем муниципалитета расписывается под роспись в журнале удостоверений Руководителя муниципалитета (далее – журнал).

2.7. Журнал должен содержать номер удостоверения, фамилию, имя, отчество Руководителя муниципалитета, дату выдачи удостоверения, подпись Руководителя муниципалитета в получении удостоверения. Журнал ведется на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий муниципального Собрания.

2.8. Новое удостоверение выдается в случае:

1) изменения фамилии, имени или отчества Руководителя муниципалитета;

2) порчи или утраты удостоверения.

2.9. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня предоставления фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Возврат и уничтожение удостоверений

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Руководитель муниципалитета в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

от 15 февраля 2012 г. №10/02-МОСК

Описание служебного удостоверения Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве

Бланк удостоверения Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве (далее – Руководитель муниципалитета) представляет собой двухстороннюю книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней наклейки бланка удостоверения Руководителя муниципалитета (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках с защитной сеткой желтого цвета.

Размеры развернутого бланка удостоверения 202 x 65 мм.

Внешняя сторона

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

Под изображением в две строки по центру размещена надпись:

Муниципалитет
город Москва.

Внутренняя сторона

1. Левая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись:

Муниципалитет

Ниже, по ширине страницы размещена надпись: «Внутригородского муниципального образования» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального образования, далее надпись «в городе Москве».

Ниже по центру страницы размещена надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Далее по центру для указания даты окончания действия контракта Руководителя муниципалитета размещена надпись:

Действительно до _____ 20 ____ года.

2. Правая страница.

В левой части предусмотрено место для цветной фотографии Руководителя муниципалитета, выполненной на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30 x 40 мм, скрепляемой гербовой печатью муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.

В правой части страницы:

- размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество Руководителя муниципалитета - ниже по центру в две строки размещена надпись:

Руководитель

муниципалитета

Далее внизу с левой стороны размещена надпись в две строки:

Руководитель
муниципального образования

Справа от надписи на второй строке предусмотрено место для подписи Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве.