



НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

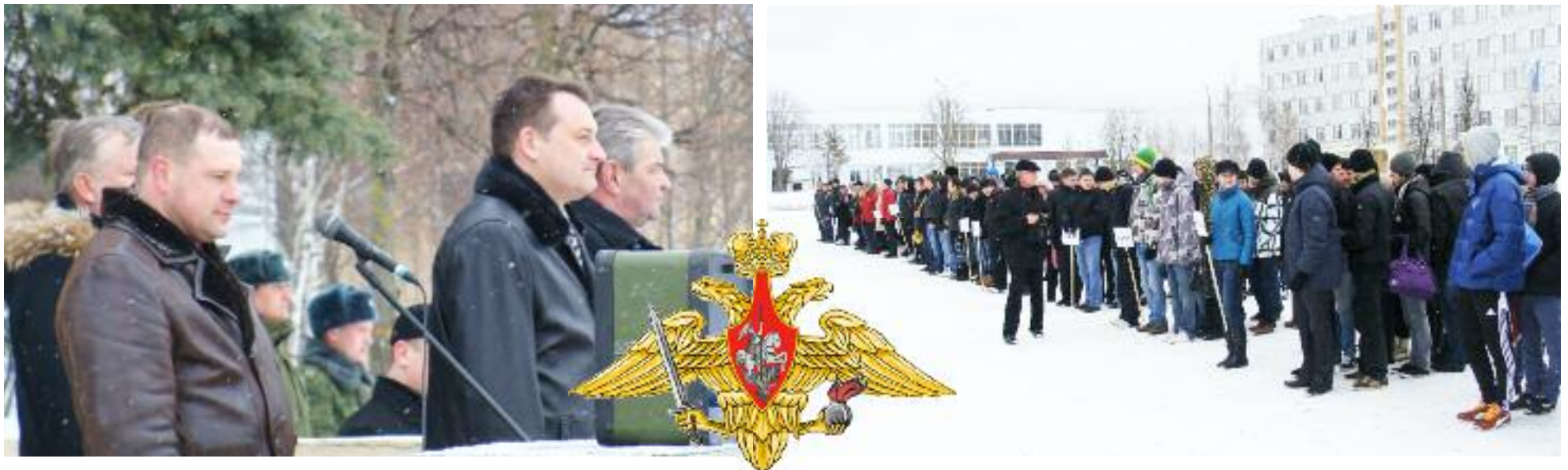
ГАЗЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО Г. МОСКВЫ



- Муниципальное Собрание Ново-Перedelкино – 733-06-45
 - Муниципалитет – 733-06-50
 - Отдел опеки и попечительства – 733-50-21
 - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав – 733-06-46
 - Отдел спортивно-досуговой работы муниципалитета – 733-06-45

- Управа района Ново-Перedelкино – 732-35-14
 - ДЕЗ Ново-Перedelкино – 733-06-90
 - Дежурная часть ОВД – 733-75-00
 - Начальник отд. организации деятельности участковых уполномоченных ОВД – 733-52-67

В России 1 апреля началась весенняя кампания по призыву граждан на военную службу. Весенний призыв продлится до 15 июля. По данным Минобороны, призвано и направлено в войска будут 203 720 граждан. Одновременно будут уволены из армии военнослужащие, выслужившие установленные сроки службы по призыву. Служба в Вооруженных Силах России является почётной обязанностью гражданина РФ!



ДЕНЬ ПРИЗЫВНИКА В РАЙОНЕ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО

24 марта 2011 года в 4-й Гвардейской Кантемировской танковой бригаде прошел День Призывника организованный муниципалитетом Ново-Перedelкино.

На этом мероприятии приняли участие свыше 150 учащихся школ во главе с заместителями директоров школ, руководителями патристических клубов и учителями, а также ветераны Великой Отечественной войны.

Ново-Перedelкино стал первым районом в московском регионе, который своими силами провел мероприятие «День призывника», традиционно проводившийся на окружном и городском уровне.

Целью этого мероприятия было ознакомить ребят с «реальными» условиями службы, обучения и быта солдат.

В программу проведения мероприятия входило: посещение музея Боевой славы, осмотр казарм, знакомство со стрелковым оружием, смотр боевой техники, сдача зачетов по физической подготовке, обед, показ боевых возможностей оружия на полигоне и самое главное учебная стрельба и вождение на тренажерах.

По завершению мероприятия ребята наблюдали захватывающее выступление разведывательной роты 4-ой Гвардейской Кантемировской бригады с демонстрацией рукопашного боя, разбивание кирпичей и блоков, наступательных действий с применением стрелкового оружия.

Чествование опекунов



15 марта 2011 на муниципальном Собрании, проходившем в зале клуба «Перedelкино», состоялось торжественное мероприятие: «Чествование попечителей и подопечных в связи с достижением подопечных 18-летнего возраста и окончанием попечительства». Руководитель муниципального образования Ново-Перedelкино

Ю.Г.Фисенко поблагодарил попечителей, которые не оставили детей в трудной жизненной ситуации, за их нелегкий труд. Также слова благодарности выразил руководитель муниципалитета Ново-Перedelкино К.О.Сташек, который отметил высокую ответственность попечителей за воспитание и обучение подопечных.

«И опять в душе весна» (концертная программа)

21 марта 2011г. МУ «ЦР и Т «Юнион» совместно с творческой группой «Счастливая Москва» организовали и провели концертно-досуговое мероприятие «И опять в душе весна» для жителей старшего поколения района Ново-Перedelкино в помещении ЦСО по адресу: г. Москва, ул. Боровское шоссе, д.32.

В зале ЦСО, украшенном воздушными шарами и флажной лентой, ведущий мероприятия поздравил собравшихся гостей с наступлением весны. Затем начался концерт, в котором выступили исполнители вокальной студии «Мелодия» и спели романсы прошлых лет. Участники не остались в стороне, они вместе с исполнителями подпевали свои любимые романсы, а фольклорный ансамбль «Летавица» исполнил популярные русские народные песни о весне и о любви, где участники мероприя-

тия так же с удовольствием слушали и подпевали любимые народные песни.

Все собравшиеся гости старшего поколения остались довольны концертной программой, ведь не каждый день есть возможность собраться всем вместе и спеть любимые песни и романсы. Участниками мероприятия было высказано предложение об организации и проведении и в дальнейшем таких же душевных концертно-досуговых мероприятий.



Праздник « 8 Марта – праздник мам...»



10 марта МУ «ЦРиТ «Юнион» совместно с творческой группой «Счастливая Москва» провели досугово-игровое мероприятие «8 Марта – праздник мам...» для воспитанников МУ «ЦРиТ «Юнион», их мам и бабушек, посвященное Международному Женскому Дню 8 Марта в помещении МУ «ЦРиТ «Юнион» по адресу: ул. Чоботовская, д.1.

участникам игровую программу, где сначала увлеченно ставили рекорд по прыжкам через русскую длинную скакалку (игра «Русская скакалка»), после активно принимали участие в игре «Хоровод до кучи» и с азартом повторяли танцевальные движения за клоунами в «Танцевальном маршале».

Организаторы праздника подготовили обширную досугово-игровую программу для воспитанников МУ «ЦРиТ «Юнион», их мам и бабушек. Началось мероприятие под торжественные звуки фанфар. В зале, украшенном гирляндами из воздушных шаров, детей и их мам встречали клоуны: Липучка, Ключка и ростовая кукла Медведь. Веселые клоуны предложили всем

Затем детям было предложено поучаствовать в творческом конкурсе «Расскажи о маме», где они с большим удовольствием читали стихи о маме, пели песни и с усердием рисовали мамин портрет.

В завершении праздника все ребята вместе с клоунами поздравили своих мам и бабушек с праздником – 8 Марта и вручили им подарки. Праздник удался, и все участники получили хорошее настроение.

Воспитанники МУ «ЦР и Т «Юнион» - победители окружных смотров и конкурсов

В течение марта месяца 2011 года педагоги и воспитанники МУ «ЦРиТ «Юнион» творческих студий: «Радужный мир», под руководством Ишковой Галины Михайловны, «Живопись», «Керамика» под руководством Становой Юрия Константиновича, мягкая игрушка «Сувенир» под руководством Волковой Веры Васильевны, кружка «Мастерилка» под руководством Григорян Ирины Жораевны приняли участие в городских и окружных конкурсах детского творчества: «Бумажная фантазия», «Природа и творчество», «Первые шаги», «Юные таланты Москвы», посвященные «Году Российской космонавтики». Высокий профессионализм педагогов и творческая фантазия и увлеченность воспитанников дали свои результаты.

Лауреатами окружного конкурса «Природа и творчество» стала педагог Ишкова Г.М. и ее воспитанники: Ляпкина Мария 7 лет, Жаркова Светлана 7 лет, Трофимова Анфиса 7 лет, Учумбегашвили Наташа 7 лет, Юрченко София 8 лет, Виноградова Света 8 лет за композицию «Русалочка», изготовленную из природного материала и соленого теста.

Дипломантами окружного конкурса «Природа и творчество» стала руководитель кружка «Мастерилка» Григорян И.Ж и ее воспитанники: Парсамян Мари 12 лет, Сагитова Анна 7 лет, Киселева Мариетта 7 лет за композиции из природного материала «Ёжик», «Корзина Вереск».

Лауреатами окружного конкурса «Бумажная

фантазия» стали педагог Ишкова Г.М. и ее воспитанники: Свирина Катя 11 лет, Викентьева Юлия 11 лет за композицию из бумажных салфеток «Модницы».

Дипломантами окружного конкурса «Бумажная фантазия» стала руководитель кружка «Мастерилка» Григорян И.Ж и ее воспитанники: Парсамян Мари 12 лет, Киселева Мариетта 7 лет за композиции «Беличья полянка», «Яблоневый рай».

Дипломантами окружного конкурса «Бумажная фантазия» стал педагог студии «Керамика» Становой Ю.К. и его воспитанники за композицию из дерева и бумаги «Птичий переполох».

Лауреатами окружного конкурса «Первые шаги», посвященного Году Российской космонавтики стали педагоги Ишкова Г.М., Станов Ю.К., Волкова В.В., Григорян И.Ж. и их воспитанники: Пименов Иван 15 лет «Одиночный полет в космосе» (батик), Крахмалова Лада 10 лет, Белоусов Антон 10 лет за композицию «Полет на Марс», Федотовская Ася 10 лет «Белка на луне» (мягкая игрушка), Щербак Аня 12 лет «Котятка – марсиане 21 века» (мягкая игрушка), Лейбман Андрей 7 лет «Вперед к звездам» (бумагопластика), Скирко Никита 7 лет «Через тернии к звездам» (бумагопластика), Каравайцева Катя 7 лет, Сафаров Аким 7 лет «Ура! Прилунился!» (бумагопластика).



23 и 24 марта на спортивной площадке (по адресу ул.Ск.Мухиной д.3) состоялся Кубок по мини-футболу среди дворовых команд на призы муниципалитета Ново-Переделкино, организованный специалистами по спортивно-досуговой работе. Два дня не утихали спортивные страсти на поле. Все хотели только победы!

Погода устроила настоящее испытание любителям футбола: то сильный ветер со снегом, то дождь, то яркое солнце. Несмотря ни на что, самые активные и смелые футболисты собрались на спортивной площадке и в упорной борьбе разыграли комплекты наград.

23 марта на поле встречались команды

Кубок по мини-футболу среди дворовых команд на призы муниципалитета Ново-Переделкино.



1998г.р. и младше. В каждой команде - 6 человек. Ребята любят футбол. Многие участники турнира занимаются в спортив-

ных секциях и школах. Игры были зрелищными и результативными. По итогам игр места распределились так:

- 1 место – команда «а 2»
- 2 место – команда «Кавказ»
- 3 место – команда «МИФ»

24 марта в соревнованиях приняли участие ребята 1997г.р. и старше. Это самые активные футболисты, принимающие участие во всех районных футбольных турнирах. Болельщики активно поддерживали игроков. Победителями стали:

- 1 место – команда «школа № 1015»
- 2 место – команда «КВН»
- 3 место – команда «Спартак Москвы»

Победители соревнований были награждены медалями и сувенирами от муниципалитета Ново-Переделкино.



15 марта 2011 г. состоялось очередное заседание муниципального Собрания № 5

Председатель: Фисенко Ю.Г.
Присутствовали:
Депутаты: В.А. Аристов, А.К. Барина, М.В. Калистрин, Д.Д. Лиходедова, Э.М.Макаренко, Н.М. Хрыкина, Т.И. Шацкая,
от управы:
 Е.В. Сорока - глава управы района Ново-Переделкино
 И.В. Эллазова – начальник отдела экономики и потребительского рынка управы района Ново-Переделкино
от муниципалитета:
 К.О. Сташек - руководитель муниципалитета
 Н.В. Полякова – ведущий специалист муниципалитета

Утверждение графика приема населения депутатами муниципального Собрания (запись по телефону 733-0645 (Наталья Валерьевна Полякова)):

| с 17-00 до 19-00 | 2-й четверг месяца | 4-й четверг месяца |
|------------------|--------------------|--------------------|
| 7 и 21 апреля | Барина А.К. | Калистрин М.В. |
| 5 и 19 мая | Лиходедова Д.Д. | Савельева А.В. |
| 2 и 16 июня | Фатеев А.И. | Шацкая Т.И. |

Были рассмотрены такие важные вопросы как:

О транспортном обеспечении между муниципальными образованиями Ново-Переделкино и Солнцево.
 В соответствии со ст. 5 ч. 2 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Информацию депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М., представителя ГИБДД УВД по ЗАО города Москвы Алексеев И.А. принять к сведению.
 2. Включить вопрос о транспортном обеспечении между

муниципальными образованиями Ново-Переделкино и Солнцево в план работы муниципального Собрания на 2 квартал.
 3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 15 марта 2011 года № 20 об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве

В соответствии с ч. 2 ст. 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ч. 3 ст. 16 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Положение о муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ново-Переделкино

муниципальные ведомости».
 3. Признать утратившим силу:
 1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 26.12.2006 года № 71 «О Положении о муниципалитете»;
 2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 13.12.2005 года № 61 «О Положении о муниципалитете»
 3) решение муниципального Собрания внутригород-

ского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 7.12.2004 года № 49 «О Положении о муниципалитете».
 4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

Руководитель внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Ю.Г. Фисенко

Положение о муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Муниципалитет внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципалитет) является органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципального образования), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального образования.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности муниципалитета осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству муниципалитета, утвержденной распоряжением муниципалитета.

1.3. Муниципалитет обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации муниципалитета в качестве юридического лица является Устав муниципального образования и решение муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) о создании муниципалитета с правами юридического лица.

1.4. Муниципалитет имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального образования.

1.5. Муниципалитет действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, муниципалитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы,

органами местного самоуправления муниципального образования (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самостоятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального образования (далее – общественными объединениями).

1.7. Муниципалитет координирует и контролирует деятельность находящихся в его ведении муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности муниципалитета осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального образования.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением муниципального Собрания по представлению Руководителя муниципалитета.

2. Полномочия муниципалитета

2.1. Муниципалитет наделяется Уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального образования муниципалитет осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым муниципальным Собранием в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании;

2) осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

6) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования;

7) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

8) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

9) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

10) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального образования;

11) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

12) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

13) взаимодействует с общественными объединениями;

14) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти го-

рода Москвы и образовательными учреждениями;

в) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

15) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального образования;

16) вносит в муниципальное Собрание предложения:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального образо-

вания;

17) финансирует муниципальные учреждения;

18) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Руководителя муниципального образования и муниципального Собрания, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

21) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

22) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

23) от имени муниципального образования выступает учредителем (соучредителем) официального печатного средства массовой информации муниципального образования в соответствии с решением муниципального Собрания;

24) создает официальный сайт муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт муниципалитета).

2.3. Иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального Собрания.

2.4. Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения муниципального Собрания муниципалитет вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования в случаях

и порядке, установленных Уставом муниципального образования.

3. Права муниципалитета

3.1. Муниципалитет имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям муниципалитета;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности муниципалитета;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию муниципалитета;

4) совершать от имени муниципального образования гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на муниципалитет функций;

5) принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий муниципалитета.

3.2. Муниципалитет, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального образования, не вправе без согласия муниципального Собрания прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального образования, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство муниципалитета

4.1. Муниципалитетом руководит Руководитель муниципалитета на принципах единоначалия.

Руководителем муниципалитета является лицо, назначенное муниципальным Собранием из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность Руководителя муниципалитета по контракту на срок, установленный Уставом муниципального образования.

Руководитель муниципалитета является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность Руководителя муниципалитета, ограничения и запреты, связанные с

прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий Руководителя муниципалитета, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования.

4.2. Руководитель муниципалитета имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Руководителем муниципалитета.

В случае временного отсутствия Руководителя муниципалитета его полномочия временно исполняет заместитель руководителя муниципалитета или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом муниципалитета.

В случае прекращения полномочий Руководителя муниципалитета, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель руководителя муниципалитета или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом муниципального Собрания.

4.3. Муниципалитет имеет в своем составе отделы и секторы (далее – структурные подразделения муниципалитета).

Структура муниципалитета утверждается муниципальным правовым актом муниципального Собрания по представлению Руководителя муниципалитета.

4.4. Должностными лицами муниципалитета являются Руководитель муниципалитета, заместитель руководителя муниципалитета, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений муниципалитета (далее – должностные лица муниципалитета).

4.5. Работниками муниципалитета являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальных служащих, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года №5-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются Руководителем муниципалитета или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются Руководителем муниципалитета или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Руководитель муниципалитета:

1) организует работу муниципалитета, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на муниципалитет полномочий и осуществление своих полномочий;

2) от имени муниципального образования выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) представляет без доверенности муниципалитет;

4) по согласованию с муниципальным Собранием назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5) издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, решениями муниципального Собрания, постановлениями муниципалитета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения муниципалитета по вопросам организации работы муниципалитета, осуществляет контроль за их исполнением;

6) реализует инициативу проведения публичных слушаний по тем вопросам местного значения, полномочия по решению которых указаны в пункте 2.2 настоящего Положения;

7) представляет муниципалитет в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

8) утверждает положения о структурных подразделениях муниципалитета, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в муниципалитете, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

9) решает в соответствии с зако-

нодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в муниципалитете, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров муниципалитета, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классов чинов муниципальных служащих;

10) утверждает распоряжением муниципалитета штатное расписание муниципалитета в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального образования;

11) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

12) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

13) налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

14) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

15) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность муниципалитета, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) в необходимых случаях выдает доверенности;

18) подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям муниципалитета;

19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности муниципалитета, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального Собрания и настоящим Положением.

4.8. Прием граждан осуществляется Руководителем муниципалитета, должностными лицами муниципалитета по указанию Руководителя муниципалитета. График приема граждан утверждается распоряжением муниципалитета.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Муниципалитет информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального образования, информа-

ционные стенды, официальный сайт муниципалитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Комиссии и рабочие группы муниципалитета

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям муниципалитета, в муниципалитете могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы муниципалитета (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами муниципалитета.

5.2. Комиссия образуется распоряжением муниципалитета и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением муниципалитета.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением муниципалитета.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением муниципалитета для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям муниципалитета.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением муниципалитета.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением муниципалитета.

6. Взаимодействие муниципалитета с муниципальным Собранием, Руководителем муниципального образования

6.1. Взаимодействие муниципалитета с муниципальным Собранием, Руководителем муниципального образования осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального образования, Регламентом муниципального Собрания.

6.2. Руководитель муниципалитета в соответствии с Уставом муниципального образования вправе внести на рассмотрение муниципального Собрания проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции муниципального Собрания.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 15 марта 2011 года № 21 об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих му-

ниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 05.05.2009 года № 41 «Об утверждении Положения о Комиссии внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве по урегулированию конфликта интересов»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официаль-

ного опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

Руководитель внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Ю.Г. Фисенко

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – органы местного самоуправления).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением, а также муни-

ципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из: председателя комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят: представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им

муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

6. Заседание комиссии считается

правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 15.03.2011 года № 21



заседания комиссии являются:

8.1. Представление руководителем органа местного самоуправления материалов проверки, свидетельствующих:

8.1.1. О представлении муниципального служащим достоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.1.2. О несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8.2. Поступившее руководителю органа местного самоуправления в установленном порядке:

8.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

8.2.2. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.3. Представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

10.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии.

При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

10.2. Организует ознакомление

муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей на рассмотрение комиссии информацией и материалами.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии (при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия) рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 11.1.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

14.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными.

14.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.1.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

15.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал тре-

бования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.2.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

16.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 8.2.2 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

17.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений.

17.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения во-

просов, предусмотренных пунктами 8.1 и 8.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 14-17 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 8.3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

20. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии, за исключением решений, предусмотренных 16 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

22. Решения комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, носят обязательный характер.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

24.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

24.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

24.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

24.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

24.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

24.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

24.7. Другие сведения.

24.8. Результаты голосования.

24.9. Принятое комиссией решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

26. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

28. В месячный срок со дня поступления протокола заседания комиссии руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию о рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой органа местного самоуправления.

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 15 марта 2011 года № 22 о ликвидации муниципального учреждения «муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве»

В соответствии с решением муниципального Собрания от 09.11.2010 года №90 «О внесении изменения в Устав внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве», в целях прекращения прав юридического лица муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве муниципальное Собрание приняло решение:

1. Ликвидировать муниципальное учреждение «муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве» (зарегистрированное 15.02.2007 года, ОГРН 1077746353695, ИНН/КПП 7732513420/772901001, с местонахождением по адресу: г. Москва, ул. Лукинская, д. 5.

2. Назначить ликвидационную комиссию в составе 4 чело-

век:

- 1) председатель ликвидационной комиссии – Фисенко Ю.Г. Руководитель муниципального образования Ново-Переделкино;
- 2) член ликвидационной комиссии – Мелешко И.В. - заместитель руководителя муниципалитета;
- 3) член ликвидационной комиссии – Овсянникова О.А. - юрист-консульт - главный специалист муниципалитета;
- 4) член ликвидационной комиссии – Полякова Н.В. - бухгалтер-ведущий специалист муниципалитета.

3. Ликвидационной комиссии провести процедуру ликвидации юридического лица муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве по Плану мероприятий по ликвидации юридического лица муниципального Собрания внутригородского муниципаль-

ного образования Ново-Переделкино (приложение), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Опубликовать настоящее решение в газете Ново-Переделкино муниципальные ведомости.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

Руководитель внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Ю.Г. Фисенко

План мероприятий по ликвидации юридического лица муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино

1. Извещение регистрирующего органа о принятии решения о ликвидации юридического лица муниципального Собрания.
2. Извещение регистрирующего органа о назначении ликвидационной комиссии.
3. Извещение налогового органа о принятии решения о ликвидации юридического лица муниципального Собрания.
4. Публикация в «Вестнике государственной

регистрации» сведений о ликвидации юридического лица муниципального Собрания.

5. Инвентаризация имущества и обязательств юридического лица, выявление кредиторов и получение дебиторской задолженности.

6. Составление промежуточного ликвидационного баланса и уведомление регистрирующего органа о его составлении.

7. Прекращение трудовых отношений с му-

ниципальными служащими.

8. Подача сведений в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

9. Представление расчетов с территориальными подразделениями Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Пенсионного Фонда Рос-

сийской Федерации.

10. Проведение расчетов с кредиторами.

11. Составление ликвидационного баланса.

12. Подача в регистрирующий орган заявления о государственной регистрации ликвидации юридического лица муниципального Собрания.

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 15.03.2011 года № 22

Распоряжение руководителя муниципалитета от 18.03.2011 года № 04-од об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальными служащими, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению (далее – Кодекс).

2. Муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности муниципальной службы, неукоснительно соблюдать требования Кодекса.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО муниципальные ведомости».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Сташека К.О.

Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве
К.О. Сташек

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальных служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальными служащими) своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

Действие настоящего Кодекса также распространяется на поведение муниципальных служащих в отношениях с иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение муниципальных служащими настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, внутригородским муниципальным образованием Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальное образование) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высшем профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципалитета муниципального образования (далее – муниципалитета);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации определяют основную смысл и содержание деятельности как муниципалитета, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий муниципалитета;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальной службой должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципалитета, иных органов местного самоуправления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан Российской Федерации при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципалитета, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в муниципалитете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от

обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, а также Устав муниципального образования, иные муниципальные нормативные и правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальной службой обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять Руководителя муниципалитета, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проводится или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должност-

ных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в муниципалитет, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципалитете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в муниципалитете либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных муниципальных служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения муници-

пальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин Российской Федерации имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами Российской Федерации.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами Российской Федерации и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в муниципалитете, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.



29 марта состоялись соревнования «Весенние виражи» среди юношей и девушек, занимающихся в секции по велоспорту, на призы муниципалитета Ново-Переделкино. Соревнования проходили в цокольном помещении школы №1014, где работает секция муниципалитета Ново-Переделкино под ру-

ководством тренеров Семкиной Г.А. и Бочарова К.Р.

Соревнования проходили в разных возрастных группах среди юношей и среди девушек. Соревнования проходили в три этапа: три заезда на треке 30м., прыжок с места, дартс. Прошла развлекательная программа

для участников соревнований.

По итогам всех этапов были определены победители соревнований.

Победители соревнований «Весенние виражи»

В соревнованиях на треке:

1 место – Чернышова Юлия, Белозерцев Андрей, Бехтин Данила

2 место – Мустафа Лиза, Яшин Максим, Рыжов Боря

3 место – Потапова Света, Оганесян Артем, Атурин Костя.

В комплексных соревнованиях:

1 место – Раилян Дима

2 место – Самохин Юра

3 место – Гржыва Данила

В соревнованиях по дартсу:

1 место – Гусейнов Рашид, Бехтин Данила, Чернышова Юлия

2 место – Рыжов Боря, Оганесян Артем, Мустафа Лиза

3 место – Атурин Костя, Яшин Максим, Потапова Света

Победители и призеры были награждены дипломами, медалями и призами от муниципалитета Ново-Переделкино.



Соревнования «Весенние виражи»

12 марта на дворовой площадке по адресу улица Новопеределкинская д.15 состоялась спортивно-игровая программа «Весенняя капель».

В этот день принять участие в состязаниях пришли сильные духом участники. Им не страшен был ни мороз, ни ветер, ведь у природы нет плохой погоды. Особенно когда вокруг море улыбок и смеха. Праздничное настроение на площадке создавали два веселых клоуна. Они развлекали детей и их родителей разными конкурсами и забавами.

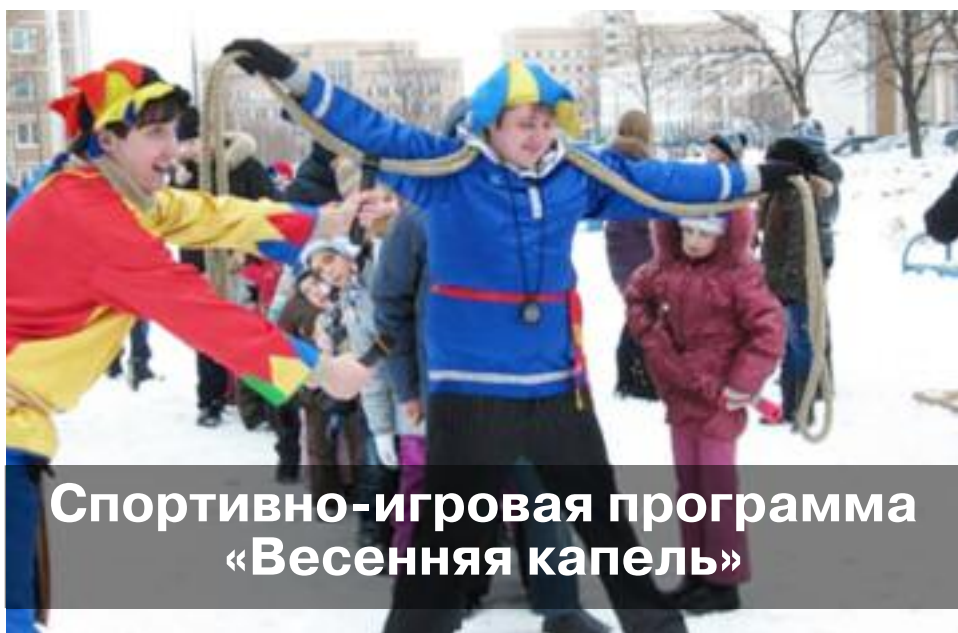
Ребята с удовольствием перемещались на большом надувном колесе, активно играли в футбол огромным надувным мячом. Затем ребята приняли участие в танцевальном марафоне. Все участники объединились в один круг и под музыку под руководством клоунов выпол-

няли различные движения. Никто не хотел уходить с площадки, а количество участников только увеличивалось. Активное участие в дворовом празднике приняли маленькие жители района и их родители. Они вместе с удовольствием танцевали и участвовали в конкурсах.

Веселые эстафеты и забавы не позволили участникам замерзнуть, все игры проходили под восторженные крики и аплодисменты зрителей.

Все радовались и танцевали, а когда праздник закончился, ребята получили сувениры на память от клоуна.

Несмотря на морозную февральскую погоду, все участники праздника остались довольны: они активно и весело провели время на свежем воздухе, возмужали и закалились.



Спортивно-игровая программа «Весенняя капель»

7 марта на дворовой площадке по адресу улица Ск.Мухиной, д.3 состоялась спортивный праздник «Мартовский переполох», посвященный Международному Женскому Дню.

Для детей и их родителей была организована игровая программа. Веселые клоуны приготовили для присутствующих разные конкурсы и забавы. Сначала была проведена разминка, упражнения для которой показывали как юные участники праздника, так и опытные ветераны. Затем ребята, разделившись на две команды, приняли участие спортивных эстафетах. Они прыгали, бегали, собирали мячики, би-

лись на мешках, соревновались в ловкости, преодолевали препятствия, перетягивали канат. Детвора могла вдоволь попрыгать на надувном батуте. Всем это занятие очень понравилось!

В завершение праздника состоялся танцевальный марафон. Все радовались и танцевали, а когда праздник закончился, ребята получили сувениры на память от клоуна.

Праздник прошел активно, весело и увлекательно. Все участники были награждены сувенирами от муниципалитета Ново-Переделкино и получили заряд положительных эмоций и хорошего настроения.



УРА! КАНИКУЛЫ!

26 марта на дворовой площадке по адресу улица Ск.Мухиной, д.3 состоялась спортивный праздник «Ура, каникулы!»

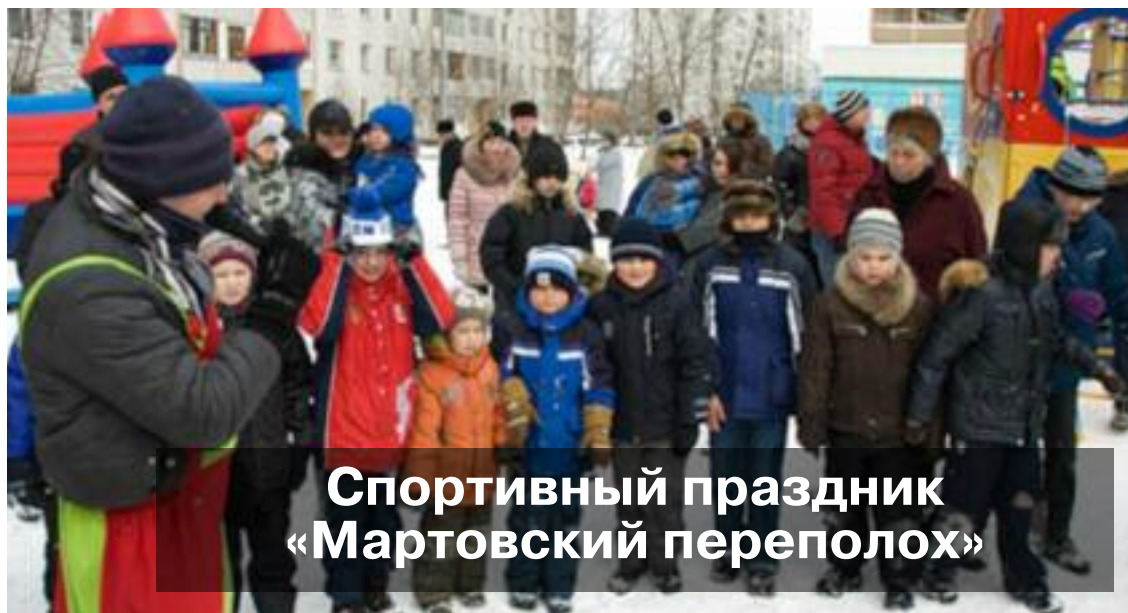
Для детей и их родителей была организована игровая программа. Веселые клоуны приготовили для присутствующих разные конкурсы и забавы. Сначала была проведена разминка, упражнения для которой показывали как юные участники праздника, так и опытные ветераны. Затем ребята и их родители стали участниками различных эстафет, конкурсов и народных забав. Всем очень понравилось!

В завершение праздника состоялся танцевальный марафон. Все радовались и танцевали, а когда праздник закончился, ребята получили сувениры на память от клоуна.

Праздник прошел активно, весело и



увлекательно. Все участники были награждены сувенирами от муниципалитета Ново-Переделкино и получили заряд положительных эмоций и хорошего настроения.



Спортивный праздник «Мартовский переполох»

Торжественное награждение победителей соревнований в рамках XI Спартакиады школьников

30 марта в актовом зале школы № 1018 в 15-00 состоялось торжественное награждение победителей соревнований в рамках XI Спартакиады школьников. Заведующий сектором по спортивной и досуговой работе муниципалитета Ново-Переделкино Семкина Г.А. поздравила юных спортсменов со спортивными успехами и вручила призы победителям и призерам соревнований по личным видам спорта.



ТАБЛИЦА ПОБЕДИТЕЛЕЙ СОРЕВНОВАНИЙ В РАМКАХ XI СПАРТАКИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ

Победители соревнований по бадминтону

3 место заняла команда ЦО № 1455
2 место заняла команда школы № 1015
1 место заняла команда ЦО № 1432

Победители соревнований по подвижным играм

3 место заняла команда школы № 1017
2 место заняла команда школы № 1018
1 место заняла команда школы № 1933

Победители соревнований по настольному теннису

3 место - школа №1013
2 место - центр образования № 1437
1 место - школа №1015

Победители соревнований по волейболу среди девушек

3 место - команда ЦО № 1467
2 место - команда школы №1017
1 место - команда школы №1015

Победители соревнований по волейболу среди юношей 10-11 классы

3 место - команда ЦО № 1437
2 место - команда школы №1933
1 место - команда школы №1015

Победители соревнований «Чудо шашки»

3 место заняла команда школы №1018
2 место заняла команда ЦО № 1455
1 место заняла команда школы № 1376

Победители соревнований по лыжным гонкам

Среди младших юношей

3 место заняла команда школы № 1238
2 место заняла команда школы № 1015
1 место заняла команда ЦО № 1455

Среди младших девушек

3 место заняла команда школы № 1933
2 место заняла команда школы № 1015
1 место заняла команда ЦО № 1018

Среди старших юношей

3 место заняла команда школы № 1933
2 место заняла команда школы № 1018
1 место заняла команда ЦО № 1455

Среди старших девушек

3 место заняла команда школы № 1018
2 место заняла команда школы № 1933
1 место заняла команда школы № 1238

Победители соревнований по шахматам «Белая ладья»

3 место заняла команда школы № 1014
2 место заняла команда ЦО № 1437
1 место заняла команда школы № 1376

Победители соревнований по плаванию

в личном первенстве среди девушек:

3 место заняла Красавина Полина (школа № 1017)
2 место заняла Николаева Александра (школа № 1015)
1 место заняла Корнеенко Елизавета (школа № 1018)

в личном первенстве среди юношей:

3 место занял Козубей Роман (школа № 1017)
2 место занял Хлюпов Никита (школа № 1933)
1 место занял Бугров Денис (школа № 1933)

в командном зачете среди девушек

3 место заняла команда школы № 1933
2 место заняла команда школы № 1238
1 место заняла команда школы № 1015

в командном зачете среди юношей

3 место заняла команда школы № 1017
2 место заняла команда школы № 1238
1 место заняла команда школы № 1933

Победители соревнований «Веселые старты»:

3 место заняла команда школы № 1014
2 место заняла команда школы № 1017
1 место заняла команда школы № 1933

Победители и призеры соревнований награждены почетными Кубками, медалями, грамотами, а победители в личном зачете призами от муниципалитета Ново-Переделкино. Поздравляем победителей и желаем новых спортивных побед!