



Мои ЧЕРЕМУШКИ

№ 3 (158), март 2011 г.

Газета управы района Черемушки
и внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

СОБЫТИЕ

Награждены лучшие работники ЖКХ

Нет другой такой отрасли, которая была бы настолько тесно связана с обеспечением жизнедеятельности населения, предприятий и учреждений, больниц и школ, как жилищно-коммунальное хозяйство. Благополучие каждого дома, каждой семьи во многом зависит от устойчивости и надежности этой сферы, а также от профессионализма и ответственности работающих в ней людей. В день профессионального праздника работников ЖКХ района Черемушки поздравил глава управы Михаил ПЕСТОВ.



Михаил Александрович отметил, что благодаря профессионализму, терпению, чувству ответственности коммунальщиков жители района могут спокойно работать и отдыхать.

За добросовестный труд и большой личный вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства района и в связи с профессиональным праздником благодарственными письмами главы управы района Черемушки и ценными подарками награждены лучшие дворники, маляры, слесари-сан-

техники, начальники участков и др. Среди них: дворники ООО «САНРЭМ» Максим Бажанов, Елена Голя, Марина Сержанту, маляры ООО «СМУ №7» Татьяна Пенина и Валентина Насибуллина (стаж каждой из них составляет 33 года!), электрик участка ООО «СМУ №7» Николай Гришаев, инженер по благоустройству ООО «РЕМСТРОЙ-94» Ирина Арфанос, газосварщик ООО «РЕМСТРОЙ-94» Александр Дворянкин, слесарь-сантехник ООО «РЕМСТРОЙ-94» Вячеслав Мифтахут-

динов, главный инженер ООО РЭП-15 Виктор Бирюков, инженер по благоустройству ООО РЭП-15 Оксана Гулчак, прораб ООО РЭП-15 Виктор Рыцев, начальник участка ООО «РемСтройСити» Андрей Масленников.

Михаил Александрович Пестов поблагодарил работников жилищно-коммунального хозяйства за добросовестный труд, пожелал им здоровья, успехов в работе, личного счастья и благополучия.

Соб. инф.

ТРАДИЦИИ

Масленица весну привела!



По сложившейся традиции древний славянский праздник Масленицы отмечают в Черемушках весело, красочно, сразу на нескольких площадках района.

Яркими гуляньями отметили праздник студенты и преподаватели педагогического колледжа № 4. Главным «коньком» стала выставка блинов и пи-

рожков, приготовленных руками студентов. Никто не ушел голодным, а на сытый желудок куда приятнее встречать весну и стряхнуть с себя сонную зимнюю спячку, особенно под потрескивание сжигаемой на глазах у всех символической старухи Зимы.

Спортивным праздником для учащихся начальных классов встретили Масленицу в общеобразовательной школе № 15. Состязания, конкурсы, перетягивание каната и, разумеется, — вкуснейшие блины, опять-таки испеченные родителями самых маленьких школьников.

Массовыми народными гуляньями завершилась Масленичная неделя на стадионе общеобразовательной школы № 190. Несмотря на холодную погоду, пришли повеселиться и стар и млад. Музыкальное сопровождение обеспе-

чивал настоящий гармонист, которого все дети весело называли на современный лад ди-джеем и просили его сыграть русские народные песни. Все дружно участвовали в конкурсах, пели, танцевали, разгадывали загадки, водили хороводы, играли в хоккей. Юные спортсмены двух команд прыгали че-



рез длинный канат, передавали деревянное яйцо в огромной ложке, перепрыгивали через кольца, переодевались в костюмы лошадок. Обе команды оказались веселыми и быстрыми, что и привело к общей победе. Ведущие раздавали призы, поздравляли победителей. А сладкие блины со сгущенкой мог попробовать каждый гость.

Виктория КАЗАНИНА

В номере



Приглашаем жителей Черемушек на субботники!

Стр. 2



Муниципалитет объявляет конкурс

Стр. 3



Оплачивать ЖКУ лучше вовремя

Стр. 7



Детский отдых по путевке

Стр. 8

В МОСГОРДУМЕ

9 марта Московская городская Дума приняла закон «Об универсальной электронной карте». Этот законопроект, прежде чем стать законом, вызвал в обществе оживленную дискуссию, он широко обсуждался в прессе и в Интернете, на него поступило 113 поправок.

Принят закон об универсальной электронной карте

В чем преимущества такой карты? Став единой для всей страны, она объединит в себе функции удостоверения личности, полиса обязательного медицинского и пенсионного страхования, проездного документа, банковской карты, возможно, и еще целого ряда других документов (например, водительских «прав»). Владелец такой карты гораздо проще и быстрее получит множество государственных услуг. Не надо стоять в очередях, записываться на прием, собирать справки и выписки, названивать по вечно занятым телефонам. Подключившись к электронной сети, можно будет сделать множество важных и полезных дел. Например, получить информацию о режиме работы госучреждений, записаться на прием в поликлинику, проконтролировать поступление денег на банковский счет, заплатить налоги, коммунальные платежи, и все это сделать, не отходя от терминала и не тратя многих часов, дней и даже недель на бесконечные поездки по «конторам» и стояние в очередях.

Очень важно, что современные интеллектуальные сети дают возможность организовать общение гражданина с административным аппаратом по принципу «одного окна», кардинально сократить возможность бюрократического произвола и, как следствие этого, взяточничества. Не говоря уже о том, что универсальная карта станет полноценным платежным средством у нас в стране и за рубежом.

Принятый закон не накладывает на граждан никаких обязанностей, он дает им дополнительные возможности. В Москве уже довольно давно около 4,5 млн жителей города активно пользуются социальными картами москвича, 100% москвичей используют карточки медицинского страхования, и 100% пенсионеров — пенсионные карточки. Этот успешный опыт — весомый аргумент в пользу скорейшего внедрения еще более универсального и удобного средства социальной коммуникации и получения государственных услуг.



Принципиально важно подчеркнуть, что отсутствие у какого-либо гражданина универсальной электронной карты не будет означать, что госуслуги для него станут недоступными. Никакого ущемления прав и свобод граждан внедрение универсальной электронной карты не вызовет. Получение карты — дело сугубо добровольное, и в законе это прямо прописано. Кто не хочет ее иметь — тому насильно ее вручать и оформлять не будут, и такой гражданин сможет получать все услуги в привычной для него форме. Как мобильный телефон: не хочешь пользоваться — не пользуйся, говори по стационарному.

Отдельный вопрос — как будет обеспечена защищенность информации, циркулирующей в системе. Это действительно очень важно. Отвечая на этот мой вопрос, руководитель Департамента информационных технологий города Москвы Артем Ермолаев заверил депутатов и всех жителей Москвы, что в процессе внедрения универсальной электронной карты проблеме защищенности персональных данных будет уделено самое серьезное внимание.

Закон принят. Теперь наступает не менее важный этап — его реализация.

Александр СЕМЕННИКОВ,
депутат Московской городской Думы,
председатель комиссии по законодательству

ЖКХ

В Черемушках проводится месячник по благоустройству

Заместителем главы управы района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства назначен Николай Игоревич ГЕРОНИН. Он рассказывает о проводимом в районе месячнике по благоустройству.

Распоряжением префекта ЮЗАО г. Москвы определены сроки проведения месячника по благоустройству территорий районов округа.

С 21 марта месячник по благоустройству проводится и в районе Черемушки. Он предполагает прежде всего приведение территории района в порядок после зимнего периода. В рамках месячника 16 и 23 апреля состоятся и общегородские субботники.

Для координации работ по благоустройству в управе района Черемушки работает штаб месячника. К работам по благоустройству привлечены организации, обслуживающие жилой фонд, предприятия торговли, учреждения здравоохранения, местное отделение партии «Единая Россия». Активное

участие в месячнике принимают жители района.

В ходе месячника будут проведены работы по уборке территории района от мусора, прогребанию газонов, устройству цветников, удалению сухостоя и пней; промывка фасадов и цоколей, ремонт отмостков, входных дверей и лестниц, текущий ремонт дорог, окраска декоративных ограждений, ремонт и окраска малых архитектурных форм, окраска и ремонт контейнерных площадок и контейнеров под торгово-бытовые отходы, разметка пешеходных переходов, восстановление дворового освещения, приведение в порядок рекламных щитов и др.

Определены ударные объекты проведения субботников: Научный проезд,



Нахимовский проспект, Парк Победы (ул. Цюрупы, 17). Инвентарь участникам субботников будет раздаваться по адресам: Севастопольский пр-т, 28; Севастопольский пр-т, 46; Научный пр-д, ул. Цюрупы, 17; Нахимовский пр-т, 51.

Приглашаем жителей района Черемушки принять активное участие в субботниках!

Записал Константин ИСТОМИН

РУСЗН ИНФОРМИРУЕТ

Семьям, принявшим ребенка на воспитание

Единовременное пособие при передаче ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью — на усыновление, под опеку (попечительство), в приемную семью назначается и выплачивается в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 865 «Об утверждении Положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей».

Единовременное пособие назначается в органах социальной защиты населения не позднее 6 месяцев со дня передачи ребенка в семью (дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении; дня вынесения органом опеки и попечительства решения об ус-

тановлении опеки (попечительства); дня заключения договора о передаче ребенка на воспитание в семью).

Право на единовременное пособие имеет один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей, принявших ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, в случае, если родители ребенка: неизвестны; умерли, объявлены умершими; лишены родительских прав, ограничены в родительских правах; признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограничено дееспособными); по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка; отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклоняются от

воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений.

К заявлению о назначении единовременного пособия при передаче ребенка в семью прилагаются следующие документы: паспорт заявителя; копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, либо копия решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), либо копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью; свидетельство о рождении ребенка, переданного на воспитание в семью; копии документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими детей.

Подведены итоги конкурса

3 марта 2011 года состоялся конкурс по формированию кадрового резерва Управления социальной защиты населения района Черемушки города Москвы ЮЗАО г. Москвы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы города Моск-

вы заместителя начальника Управления и заместителя начальника Управления — начальника отдела информатизации. В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государствен-

ной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур победителем конкурса признаны: Светлана Михайловна Журавлева и Анна Владимировна Мартина.

Соб. инф.

ГО И ЧС

Распорядок работы Учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям района Черемушки

Понедельник — пятница — с 8.00 до 17.00.

Суббота — воскресенье — выходные дни.

Занятия для неработающего населения: вторник, четверг — с 10.00 до 13.00.

Адрес: Новочеремушкинская ул., 50. Тел/факс: (499) 128-88-07.

Ответственный: начальник УКП по ГО и ЧС района Черемушки — специалист по ГО ГБУ «ИС района Черемушки» А.А. Селявкин.

Ваши действия при обнаружении взрывных устройств

■ Срочно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете в дежурные службы МЧС, МВД, ФСБ

■ Не подходить к обнаруженному предмету, не трогать его руками и не подпускать к нему других

■ Исключить использование средств радиосвязи, мобильных телефонов, других радиосредств,

способных вызвать срабатывание радиовзрывателя

■ Указать место нахождения подозрительного предмета

ВНИМАНИЕ!

Обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами МЧС, МВД, ФСБ.

Контактные телефоны:

УВД по ЮЗАО: (499) 124-47-01; (499) 124-47-02; (499) 120-04-51.

ФСБ по ЮЗАО: (499) 129-50-36.

УГОЧС по ЮЗАО: (499) 121-92-00; (499) 134-33-73.

ГБУ «ИС района Черемушки»: (499) 128-66-65.

Соб. инф.



Муниципальные Вести

Мои **ЧЕРЕМУШКИ**

Март 2011 г.

ОФИЦИАЛЬНО

Внимание: конкурс!

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве объявляет конкурс на замещение должностей муниципальной службы для включения в кадровый резерв муниципалитета:

- заместитель руководителя муниципалитета;
- главный бухгалтер — заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности;
- бухгалтер — главный специалист;
- бухгалтер — ведущий специалист;
- заведующий сектором юридической и организационной работы;
- главный специалист сектора юридической и организационной работы;
- начальник отдела опеки, попечительства и патронажа;
- главный специалист отдела опеки, попечительства и патронажа;
- ведущий специалист отдела опеки, попечительства и патронажа;
- главный специалист Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- ведущий специалист Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заведующий сектором по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой и спортивной работы с населением по месту жительства;
- главный специалист сектора по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздо-

ровительной, культурно-массовой и спортивной работы с населением по месту жительства;

— ведущий специалист сектора по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой и спортивной работы с населением по месту жительства.

Условия конкурса:

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 (далее — граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность в муниципалитете он замещает на момент его проведения.

Главные должности муниципальной службы: заместитель руководителя муниципалитета.

Ведущие должности муниципальной службы: начальник отдела; заведующий сектором.

Старшие должности муниципальной службы: главный специалист; ведущий

специалист.

2. Квалификационные требования: — наличие высшего профессионального образования;

— для замещения главных должностей муниципальной службы — стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

— для замещения ведущих должностей муниципальной службы — стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

— для замещения старших должностей муниципальной службы — требования к стажу работы не предъявляются.

3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки.

4. При проведении конкурса при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности.

5. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в муниципалитет Черемушки:

- 1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии (с указанием наименования желаемой должности);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяюще-

го его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина — о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) копии документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

Указанные документы представляются в муниципалитет в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. Копии документов (за исключением копии паспорта) должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

При представлении документов не в полном объеме или с нарушением пра-

вил оформления по уважительной причине, гражданин (муниципальный служащий) вправе дополнительно представить недостающие (надлежащим образом оформленные) документы в пределах установленного срока.

Документы, указанные в пункте 5, представляются в муниципалитет в течение 30 дней со дня объявления об их приеме, т.е. с 28 марта 2011 года 9.00 московского времени по 26 апреля 2011 года 15.30 московского времени включительно.

Документы представлять по адресу муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве: ул. Новочеремушкинская, 57, с 9.00 до 16.45 с понедельника по четверг, в пятницу — с 9.00 до 15.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

Телефон: 779-40-26, Факс: 779-40-26

Контактное лицо: Агеева Анна Валерьевна

Заявки принимает: Кудрявцева Александра Борисовна

Электронный адрес муниципалитета Черемушки: mun_cherem@mail.ru

6. Дата, время и место проведения Конкурса: конкурс состоится по адресу: Москва, ул. Новочеремушкинская, 57, Муниципалитет внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве каб. № 1, 16 мая 2011 года с 11.00 московского времени, начиная по порядку от первой номинации указанной в извещении о проведении конкурса к последующим.

Регистрация участников: 16 мая 2011 года с 10.00 до 10.55 московского времени.

7. Полная информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве: www.mcherem.ru

Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 26.01.2011 г. № 1/3

«Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве»

В соответствии с частью 2 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 16 Устава внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Мои Черемушки».

3. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 22.12.2004 № 9/1 «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве»;

2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципально-

го образования Черемушки в городе Москве от 27.12.2006 № 15/2 «О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве».

4. Контроль за выполнением насто-

ящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве Павлова-Рослякова П.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве П.А. ПАВЛОВ-РОСЛЯКОВ

Приложение

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 26.01.2011 года № 1/3

Положение о муниципалитете внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

1. Общие положения

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

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности муниципалитета осу-

ществляется в соответствии с Регламентом муниципалитета, утверждаемым 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 № 131-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 самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального образования (далее — общественными объединениями).

(Продолжение на стр. 4)

**ОФИЦИАЛЬНО**

(Продолжение. Начало на стр. 3)

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 потреби-

телей, 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 города 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 образования;

17) финансирует муниципальные учреждения;

18) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказания 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, содержащего 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 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 муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-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 яв-

ляющимися 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 осуществляет свои полномочия;

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, постановления 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 законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в муниципалитете, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, подготовку 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



ОФИЦИАЛЬНО

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 пол-

номочиям 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 в соответствии с распоряжением руководителя муниципалитета.

Муниципалитет информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства мас-

совой информации муниципального образования, информационные 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 распоря-

жением 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 уполномочены 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 вносить на рассмотрение муниципального Собрания проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции муниципального Собрания.

Приложение

к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 16.03.2011 № 49

Порядок уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — Руководитель муниципалитета) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки этих сведений.

2. Муниципальный служащий незамедлительно с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения направляет Руководителю муниципалитета уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий также обязан незамедлительно уведомлять органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление он обязан уведомить Руководителя муниципалитета о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия в муниципалитет внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве (далее — муниципалитет).

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

2) сведения о лице (лицах), склоняющем (их) его к совершению коррупционного правонарушения (фамилия,

имя, отчество, место работы (службы), должность и т.д.);

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация при которой предлагается бездействовать и др.);

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения;

7) дата, время и место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) информация об уведомлении органов прокуратуры, иных правоохранительных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, наименование органа и его место нахождения).

Муниципальный служащий вправе дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Поступившее Руководителю муниципалитета уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служа-

щего к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал регистрации), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

6. Отказ в регистрации уведомления недопустим.

7. Обязанность по ведению журнала регистрации возлагается в соответствии с распоряжением муниципалитета.

8. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью муниципалитета и заверены подписью Руководителя муниципалитета.

9. Журнал регистрации хранится в муниципалитете не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.

10. Запрещается отражать в журнале регистрации, ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Обязанность по проверке сведений, содержащихся в уведомлении (далее — проверка сведений) возлагается в соответствии с распоряжением муниципалитета.

12. Проверка сведений проводится по поручению Руководителя муниципалитета, информация о проведении проверки доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

13. Проверка сведений проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Руководителем муниципалитета о ее проведении. Срок проверки может быть продлен Руководителем муниципалитета для выяснения дополнительных сведений, но на срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью Руководителя муниципалитета запросы в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

15. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о

склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки представляются Руководителю муниципалитета и направляются в органы прокуратуры или иные правоохрани-

тельные органы.

17. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки хранятся в муниципалитете не менее 5 лет со дня регистрации уведомления.

18. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Черемушки в городе Москве

_____ Ф.И.О.

от _____

_____ должность

_____ Ф.И.О.

Уведомление

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее — склонение к правонарушению) со стороны Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению.

2. Склонение к правонарушению произошло в _____ часов _____ минут, «_____» _____ 20__ года по адресу:

3. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною: указывается сущность предполагаемого правонарушения.

4. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством: способ склонения.

5. Склонение к правонарушению производилось: обстоятельства склонения.

6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения:

7. Информация об уведомлении органов прокуратуры, иных правоохранительных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения: дата, наименование органа и его место нахождения.

_____ дата

_____ подпись



Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Черемушки 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 муниципальными 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 Черемушки в городе Москве (далее — муниципальное образование) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком 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 основной смысл и содержание деятельности как муниципалитета, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий муници-

палитета;

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 муниципальным служащим 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 обоз-

начения 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 служащий 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 проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юри-

дических 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 муниципальных 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 неправомερных, 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 в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве, 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 аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

О ТАРИФАХ

Выгоднее платить вовремя



Бывает, что приходит житель в ЕИРЦ и поднимает шум, связанный с жилищно-коммунальными платежами. Получает долговую квитанцию: «ГУ ИС ставит в известность, что за вами числится задолженность по квартирной плате, а также за предоставленные коммунальные услуги...» Житель начинает доказывать, что все заплатил, и долга быть не может. Сложная ситуация. Как тут быть? Мы попросили разъяснить ситуацию заместителя руководителя ГБУ «Инженерная служба района Черемушки» Ларису БУЧЕНКОВУ.

ги идут мимо нас на счета поставщиков услуг: «Мосводоканала», МОЭК, ДЕЗ.

У жителей возникает вопрос: почему же время от времени производится какой-то перерасчет, с жителей требуют доплату?

Приведу как пример такую ситуацию. В законодательстве о порядке предоставления коммунальных услуг гражданам есть такое понятие, как «временное отсутствие». Если человек свыше пяти дней не жил в своей квартире и не пользовался услугами, он вправе потребовать пересчета. Это касается домов, где установлены общие приборы учета воды. Допустим, прибор показал, что потрачено 100 кубометров холодной воды. Их делят на число зарегистрированных жильцов. Определяют, сколько кубометров ушло на каждую квартиру. Исходя из стоимости услуги, сумма «разбрасывается» на всех жильцов. Но кто-то из них потом приносит справку, что месяц был в отпуске, а кто-то — в командировке или в больнице... Им задним числом делают перерасчет. Но за те же потребленные 100 кубометров воды должны расплатиться соседи, которые ею пользовались. Так и возникают доплаты.

80 процентов жителей района — добросовестные дисциплинированные плательщики. Около 15 процентов «за-

бывчивых», у которых короткие долги — месяц — другой. С ними решают вопросы, не прибегая к судебным разбирательствам. А вот оставшаяся часть — хронические неплательщики. По поводу них приходится обращаться с исками в суд, не могут же поставщики бесконечно кого-то кредитовать. И тогда суд может вынести решение о выселении. Хотя это крайняя мера. В прошлом году всего шестерых москвичей за долги переселили в общежития.

Не нужно забывать, что на коммунальных платежах можно сэкономить. В перечень услуг, подлежащих перерасчету, входят: холодное и горячее водоснабжение, газоснабжение и канализация. Остальные виды услуг перерасчету не подлежат. А если у вас доход небольшой, нужно обратиться за субсидией в центр жилищных субсидий.

Собираясь в дорогу, можно рассчитаться за коммунальные услуги вперед. Для этого в ЕИРЦ надо получить авансовый единый платежный документ (ЕПД) или заказать его по телефону. В домах, где установлены коллективные домовые приборы водопотребления, авансовый ЕПД рассчитывается, исходя из средних показаний приборов за три предыдущих месяца.

Записал Николай ЗАХАРОВ

ГИБДД ИНФОРМИРУЕТ

За безопасность пешехода

Серьезную озабоченность вызывает такой вид дорожно-транспортных происшествий, как наезд на пешехода. В январе—феврале 2011 года в ЮЗАО г. Москвы 55 пешеходов ранено, трое погибли.

В связи с этим на территории города Москвы проведена крупномасштабная акция «Пешеход». Целью мероприятия являлась прежде всего профилактика ДТП с участием пешеходов. Посты и маршруты патрулирования нарядов ДПС были максимально приближены к так называемым очагам аварийности — местам сосредоточения крупных транспортных и пешеходных потоков, вблизи станций метрополитена, крупных торговых и сервисных центров. Особое внимание уделялось профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. Сотрудники ГИБДД вместе с представителями народной дружины ЮЗАО г. Москвы провели занятия в образовательных учреждениях, в ходе которых рассказали детям об основных требованиях ПДД, рассмотрели наиболее типичные аварийные ситуации, рассказали о том, как надо вести себя, чтобы не попасть под колеса. Чтобы не попасть в печальную статистику, отдел ГИБДД обращается ко всем участникам дорожного движения с убедительной просьбой: при любых обстоятельствах соблюдать правила дорожного движения самому и призывать к их со-

блюдению родных и близких, стараться никуда не спешить, сдерживать свой темперамент, быть вежливым и предупредительным к другим участникам дорожного движения, к молодым водителям, личным примером прививать детям навык безопасного поведения на дороге.

Осторожно: дети!

За два месяца 2011 года на территории Юго-Западного округа г. Москвы в дорожно-транспортных происшествиях ранено 14 детей. Анализ детского дорожно-транспортного травматизма показывает, что наибольшее количество ДТП с участием детей приходится на свободное от учебных занятий время.

В преддверии школьных каникул напоминаем родителям, что уберечь ребенка от несчастья на дороге — ваша обязанность. В напряженном потоке московских улиц и взрослому очень трудно бывает перейти через дорогу, ребенок же, попав на проезжую часть, оказывается в стрессовой ситуации, и его поведение, как правило, становится непредсказуемым.

В каникулы у детей появится много свободного времени для прогулок. Напомним ребятам о правилах движения для пешеходов, о законах дорог и улиц.

В целях предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма среди детей и подростков в период весенних каникул Государственная инспекция

безопасности дорожного движения совместно с другими заинтересованными организациями с 21 по 31 марта 2011 года проводит общегородской профилактический рейд «Весенние каникулы».

Обращаем особое внимание на участвовавшие факты ДТП с детьми, которые произошли по причине грубых нарушений правил дорожного движения со стороны водителей. Будьте особо внимательны при проезде зон пешеходных переходов, около кинотеатров, школ, детских садов, в дворовых территориях.

Результативная операция

С 14 по 16 марта 2011 года на территории ЮЗАО г. Москвы прошла оперативно-профилактическая операция «Розыск». Сотрудники отдела ГИБДД УВД по ЮЗАО г. Москвы приняли активное участие в мероприятиях рейда, в результате которых было задержано четыре лица, находящихся в федеральном розыске за различные преступления, пять лиц, находящихся в розыске как утратившие связь с родственниками; задержано двое водителей, совершившие ДТП, в результате которых пострадали люди, и скрывшиеся с места происшествия. В отношении этих водителей возбуждены уголовные дела по ст. 264 УК РФ. Обнаружено 11 автомашин, находящихся в розыске.

ОГИБДД ЮЗАО

ПАМЯТЬ



Лицом к лицу с бедой

Казалось, это было совсем недавно. Однако минуло уже четверть века с события, которое действительно потрясло мир. 27 апреля исполняется 25 лет со дня Чернобыльской катастрофы. Продолжаем публикацию воспоминаний участника ликвидации последствий аварии на ЧАЭС.

(Окончание. Начало в №№ 1 — 2 за 2011 год.)

Заканчивалось лето 1986 года. В зоне отчуждения раскинулись тысячи белых палаток. Однако надо было задуматься и о зиме, которая, как всегда, нагрянет внезапно. И здесь на выручку пришел мой забайкальский опыт. Ставится корпус из бруса, с обеих сторон обшивается досками, а промежутки засыпаются утеплителем — к примеру, опилками. А потом на этот утепленный каркас снова натягивается палатка. Внутри одна «буржуйка», и гарантирована температура плюс двадцать.

На базе тыла изготовили одну такую утепленную палатку, провели показательные занятия с командирами и личным составом частей. И вот весь «табор» в тысячи палаток готов к зиме! Тем и сильна армия, что, если решение принято, оно выполняется качественно и в срок. Так что зиму мы пережили без потрясений.

В мае 1987 года я позвонил заместителю министра обороны — начальнику Тыла Вооруженных Сил СССР маршалу Куркоткину и попросил решить вопрос об усилении солдатского пайка по мясу, маслу и рыбе на 50 процентов. В другое время это муссировали бы полгода. Но сейчас ровно через два дня я получил директиву Тыла Вооруженных Сил об усилении солдатского пайка. Теперь солдатский рацион был настолько богат, а многие повара, пришедшие на службу с «гражданки», были настолько профессиональны, что такой пищей можно было гордиться по праву.

Хочу сказать теплые слова о ликвидаторах последствий аварии. Солдат срочной службы там не было, только запасники в возрасте 25—30 лет. Без преувеличения скажу, что это был цвет нации. Ведь что такое солдат-«срочник»? Молодой парнишка, недавно со школьной скамьи, полный неумеха во всем. Иной молотка не видел, гвоздя в руках не держал. Прежде чем что-то сделает, десять раз объяснить надо. А эти молодцы-приписники — как на подбор. У каждого две-три специальности, все могут, все умеют. Один раз показал, как палатки ставить — впредь можно даже не проверять, ведь для себя делает. Стали они сборные столовые мастерить — только шум стоит, в руках все горит. На банно-прачечных комбинатах до упаду работали офицеры запаса, и хоть бы один пожаловался! С такими парнями можно было горы своротить!

И, безусловно, прекрасно зарекомендовали себя офицеры тыла округа, начальник баз и складов, командиры тыловых частей. Ведь помимо обеспечения Чернобыльской зоны, с них никто не снимал обязанностей по обеспечению остальных частей округа — а это несколько сотен тысяч солдат и офицеров! Но ничего, справились.

Впоследствии маршал Куркоткин оценил работу тыла Киевского военного округа на «отлично», а я был награжден грамотой председателя Комиссии вице-премьера Украины Щербини. Родина всегда высоко ценит ратный труд своих защитников.

Владислав ЛИТВИНОВ,
генерал-полковник

ПОЗДРАВЛЯЕМ



С 95-летием

ЧЕРЕПАНОВУ Галину Ивановну

С 90-летием

ГОРДИЕНКО Ивана Даниловича
КОРЧАГИНУ Лидию Владимировну
МИРОНОВУ Анну Ивановну
ПОМОТАЛКИНУ
Клавдию Михайловну
СУВОРОВА Алексея Петровича
ЧИБУРКОВУ Дарью Алексеевну

РОДИТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ

Детский отдых по путевке

Порядок организации отдыха и оздоровления детей в Юго-Западном административном округе города Москвы

Организация отдыха и оздоровления детей в городе Москве осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от

15.02.2011 №29-ПП «Об организации отдыха и оздоровления детей города Москвы в 2011 году и последующие годы».

Заявление и комплект документов на отдых, а также на получение частичной компенсации за самостоятельно приобретенную путевку для ребенка предоставляются в управу района по месту регистрации ребенка от родителей (законных представителей).

Комплект документов, предоставляемых для получения льготной путевки на детский отдых	Комплект документов, предоставляемых для самостоятельного приобретения путевки на детский отдых
<ul style="list-style-type: none"> — копия документа, подтверждающего льготную категорию лиц; — копия документа, удостоверяющего личность заявителя; — копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет; — копия паспорта ребенка в возрасте старше 14 лет; — медицинская справка на ребенка. Подлинники вышеуказанных документов предъявляются при подаче заявления.	<ul style="list-style-type: none"> — документ, подтверждающий получение ежемесячного пособия на ребенка (в соответствии с Законом города Москвы от 3 ноября 2004 г. №67 «О ежемесячном пособии на ребенка»); — копия документа, удостоверяющего личность заявителя; — копия свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет; — копия паспорта ребенка в возрасте старше 14 лет; — номер банковского счета и реквизиты кредитного учреждения для перечисления компенсации; — обратный (отрывной) талон к путевке, подтверждающий оплату путевки.

Путевки предоставляются следующим льготным категориям:

Бесплатно за счет средств бюджета города Москвы (включая бесплатный проезд к месту отдыха и обратно)	На льготной основе с частичной оплатой родителями (законными представителями) в размере 10% (проезд к месту отдыха и обратно осуществляется за счет средств родителей)
<ul style="list-style-type: none"> — детям-сиротам; — детям, оставшимся без попечения родителей; — детям-инвалидам; — детям, пострадавшим в результате террористических актов; — детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев; — детям — жертвам вооруженных и национальных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; — детям из семей лиц, погибших или получивших ранения при исполнении служебного долга; — детям, состоящим на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав; — детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств в семье, вызванных утратой имущества вследствие ограбления, пожара, затопления, разрушения или утраты жилища; — детям из малообеспеченных семей (под малообеспеченной понимается семья, среднедушевой доход которой ниже величины, ежегодно устанавливаемой Правительством Москвы в целях реализации Закона города Москвы от 03.11.2004 №67 «О ежемесячном пособии на ребенка», то есть родители (законные представители) должны являться получателями ежемесячного пособия на ребенка в районном управлении социальной защиты населения); — детям из семей, в которых оба или один из родителей являются инвалидами. 	<ul style="list-style-type: none"> — детям — лауреатам детских международных, федеральных, городских олимпиад, конкурсов; — детям — участникам детских коллективов различной направленности; детям — членам детских общественных объединений, следующим на отдых в составе организованных групп, детям, воспитанникам детских досуговых клубов по месту жительства; — детям, обучающимся в образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы, следующим в походы, экспедиции в составе организованных групп, формируемых образовательными учреждениями уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы в сфере образования.

Путевка, полностью оплаченная за счет средств бюджета города Москвы, либо компенсация затрат за самостоятельно приобретенную родителями (законными представителями) путевку предоставляется не чаще одного раза в год.

Затраты на самостоятельно приобретенную путевку компенсируются в размере 50% стоимости путевки, но на сумму, составляющую не более 5 тысяч рублей. Выплата частичной компенсации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, относящимся к льготным категориям, организуется только по путевкам, приобретенным не ранее 1 мая 2011 года.

Дети, получающие путевки на льготной основе с частичной оплатой их стоимости родителями (законными представителями) в размере 10% от стоимости путевки, имеют право на получение такой путевки только один раз в год.

В городские лагеря с дневным пребыванием путевки предоставляются на весь период каникулярного времени.

Возраст детей, направляемых на отдых, в зависимости от типа оздоровительной организации: в санаторно-оздоровительные лагеря — детям, в воз-

расте от 7 до 15 лет (включительно); в загородные оздоровительные лагеря — детям, в возрасте от 7 до 15 лет (включительно); в выездные профильные (оборонно-спортивные, профилактические, творческие, спортивные и др.) лагеря — детям, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) при формировании отдельной смены; в лагеря с дневным пребыванием детей — детям, обучающимся в государственных образовательных учреждениях; в организации отдыха и оздоровления семейного типа: детям в возрасте от 3 до 7 лет (включительно) из малообеспеченных семей не чаще одного раза в течение календарного года; одному родителю (законному представителю) в случае сопровождения на отдых менее четырех детей; обоим родителям (законным представителям) в случае сопровождения четырех или более детей; детям-инвалидам в возрасте от 4 до 16 лет (включительно) в сопровождении одного из родителей (законного представителя).

Продолжительность детского отдыха: в детских загородных оздоровительных лагерях: в период летних школьных каникул — не менее 21 дня,

в период осенних, зимних и весенних школьных каникул — не менее 7 дней; в детских санаторно-оздоровительных лагерях: в период летних школьных каникул — не менее 24 дней, в период осенних, зимних и весенних школьных каникул — не менее 14 дней; в профильных выездных и городских лагерях: в период летних школьных каникул — не менее 14 дней, в период осенних, зимних и весенних школьных каникул — не менее 7 дней; в оздоровительных организациях семейного типа: в период летних школьных каникул не менее 14 дней, в период зимних и весенних школьных каникул — не менее 7 дней.

Адрес и контактный телефон комиссии района Черемушки по организации отдыха, оздоровления детей и занятости подростков.
 Адрес: ул. Архитектора Власова, 25, корп. 2
 Телефоны для справок: (499) 128-00-47 (499) 128-76-90
 Порядок организации отдыха и оздоровления детей города Москвы опубликован на официальном сайте префектуры www.uzao.mos.ru.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.02.2010 № 201-р в 2011 году по итогам за 2010 год проводится сплошное федеральное статистическое наблюдение за деятельностью субъектов малого предпринимательства.

Бизнес станет открытым

Предоставление объективной информации о своей деятельности — важнейшее условие для получения полных и максимально достоверных статистических данных о секторе малого и среднего бизнеса для целенаправленной поддержки предпринимательства, реализации адресных государственных программ развития малого бизнеса и инвестиционных проектов. Итоги обследования будут опубликованы и доступны в Интернете, что позволит вам оценить реальную ситуацию на рынках и учесть ее в интересах вашего бизнеса. При этом Федеральная служба государственной статистики гарантирует полную конфиденциальность данных и защиту информации, предоставленной участниками сплошного федерального статистического наблюдения.

Малым предприятиям и микропредприятиям необходимо заполнить форму № МП-сп, индивидуальным предпринимателям — форму № 1-предприниматель, в соответствии с Указаниями Росстата, утвержденными от 31 мая 2010 г. № 206, и представить ее оригинал до 1 апреля 2011 года в окружной отдел государственной статистики Мосгорстата по месту государственной регистрации, исключение составляют субъекты малого предприниматель-

ства с иностранным участием, зарегистрированные в Центральном административном округе города Москвы, которые должны представить форму в отдел статистики предприятий с иностранным участием Мосгорстата.

Бланки форм № МП-сп и № 1-предприниматель, Указания по заполнению форм и другая информация о проведении статистического наблюдения будут направлены вам по почте и размещены на сайте Мосгорстата <http://moscow.gks.ru> на главной странице. Бланк формы и Указания можно также получить в окружном отделе государственной статистики Мосгорстата.

Мы надеемся на ваше понимание важности задач и вашу заинтересованность в успешном воплощении в жизнь принятых Правительством Российской Федерации решений.

В.А. МАЛЮТИН,
руководитель Мосгорстата

Адрес и телефоны окружного отдела государственной статистики и отдела статистики предприятий с иностранным участием Мосгорстата: ул. Ивана Бабушкина, 23 корп. 2 (ст. метро «Профсоюзная»). Тел.: (499) 124-71-09; (499) 124-82-10; (499) 124-62-51.

ПРАВОПОРЯДОК

Черемушкинская межрайонная прокуратура: годы истории

Как самостоятельная организация Московская городская прокуратура была образована в соответствии с Постановлением Всесоюзного Центрального исполнительного Комитета и Совета Народных комиссаров РСФСР от 20 марта 1933 года «Об организации Московского городского суда и Московской городской прокуратуры».

В январе 1969 в подчинение Московской городской прокуратуры входит 30 прокуратур. Образованная в связи с изменением административно-территориального деления города, Черемушкинская районная прокуратура располагалась по адресу г. Москва, ул. Кржижановского, 20/30, корп. 3.

Декабрь 1982 года знаменателен для Черемушкинской районной прокуратуры тем, что она переименовывается в прокуратуру Брежневского района, однако в январе 1989 название прокуратуры меняется на прокуратуру Черемушкинского района.

В июне 1993 года районные прокуратуры города Москвы были преобразованы в межрайонные прокуратуры. В январе 1995 года в связи с установлением в городе Москве нового административно-территориального деления в системе органов прокуратуры Москвы были образованы прокуратуры административных округов и, в частности, прокуратура Юго-Западного административного округа г. Москвы. С этого момента Черемушкинская межрайонная прокуратура и прокуратура ЮЗАО располагаются по адресу г. Москва, ул. Наметкина, 11, корп. 2 и по сей день.

В настоящее время Черемушкинская межрайонная прокуратура г. Москвы существует в системе Прокуратуры города Москвы Юго-Западного административного округа г. Москвы, с определенными границами территорий районов Черемушки, Коньково,

Ясенево и Теплый Стан.

В Черемушкинской межрайонной прокуратуре работали многие уважаемые, пользующиеся авторитетом люди: В.Ю. Смирнов, М.В. Хрулева, Р.А. Ильина, Н.А. Белавенцева.

Роза Андреевна Ильина проработала в Черемушкинской прокуратуре свыше 30 лет. Была блестящим государственным обвинителем. Воспитала не одно поколение молодых специалистов. В настоящее время на заслуженном отдыхе.

Надежда Аркадьевна Белавенцева — старший помощник прокурора ЮЗАО и актриса народного театра культурного центра «Меридиан». В настоящее время посвятила себя искусству и уже много лет возглавляет замечательный театр «Сцена».

Владимир Юрьевич Смирнов родился в городе Москве, окончил юридический факультет МГУ. Начал работать в органах прокуратуры следователем. Затем работал в должности старшего следователя, начальника следственной части прокуратуры г. Москвы, заместителя Черемушкинского межрайонного прокурора г. Москвы. В 1995 году назначен на должность Черемушкинского межрайонного прокурора г. Москвы. Награжден нагрудным знаком «Почетный работник прокуратуры Российской Федерации». С 2007 года по 2010 год — Гагаринский межрайонный прокурор г. Москвы. В феврале 2010 года исполнялось 40 лет работы Владимира Юрьевича в системе прокуратуры Российской Федерации. В настоящее время он находится на заслуженном отдыхе, а должность Черемушкинского межрайонного прокурора г. Москвы занимает Валентина Михайловна Яшенкова — старший советник юстиции.

Соб. инф.

ОВД района Черемушки: ул. Новочеремушкинская, 65, корп. 2. Тел.: 719-74-77; 719-75-00. Отдел ГИБДД ОВД ЮЗАО: ул. Обручева, 25. Тел.: 333-00-61.

Мои ЧЕРЕМУШКИ
 Учредитель: Управа и муниципалитет района Черемушки Юго-Западного административного округа г. Москвы
 Адрес управы: 117335, г. Москва, ул. Архитектора Власова, 25, корп. 2.
 Адрес муниципалитета: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, 57.

Главный редактор: Константин ИСТОМИН
Издатель: ЗАО «Телекомпания «Сокол»
Свидетельство о регистрации: ПИ № 1-011173 от 6.06.2003 г.
 Газета зарегистрирована в ЦТУ МПТР России.
Газета распространяется бесплатно.

Редакция не вступает в переписку. При перепечатке ссылка на газету «Мои Черемушки» обязательна. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.
Редакционная коллегия: В.В. АННЕНКОВ, Ф.П. БАРСАГОВ, О.А. НИКОНОВА.

Литературное редактирование и корректура: М.Р. САМАРИНА
Макет и верстка: Е.А. БОРИСКИНА.
Отдел рекламы: Начальник отдела Н.А. САЛТЫКОВА
 Тел.: 8-926-225-35-17
Адрес издателя и редакции: 125057, ул. Новопесчаная, д. 7, под. 2.

Тел.: (499) 400-02-72.
 E-mail: cherem21@mail.ru.
 Internet: www.gazetasao.ru
Отпечатано: ООО «ТМ-ПРИНТ», г. Москва, ул. Полковая, д. 3, стр. 6
Время подписания в печать: 28 марта 2011 г.
По графику: в 20.00.
Номер подписан: в 20.00.
Тираж: 34 000 экз.
Объем: 1 п. л. **Заказ №**