

# СолнцеВо Вести

№ 1 (48)

январь

2010

Самые свежие новости вы сможете найти на сайте муниципалитета Солнцево: [www.munsolncevo.ru](http://www.munsolncevo.ru)

Муниципальная газета

Газета распространяется бесплатно по почтовым ящикам жителей муниципального образования Солнцево



## С днем защитника Отечества!

Дорогие жители Солнцево!

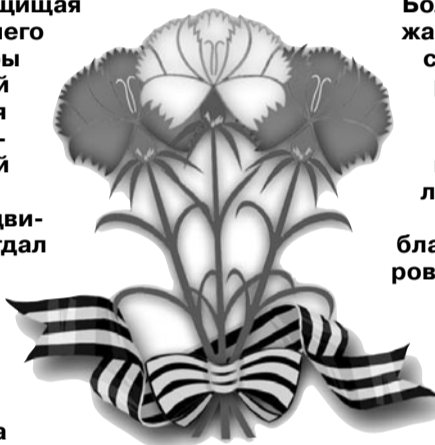
Несокрушимая сила духа нашего народа с особой убедительностью проявилась в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 гг. В этом году мы будем праздновать знаменательную дату — 65-летие великой Победы. Миллионы достойных сынов и дочерей нашей Родины отдали самое дорогое — свою жизнь, защищая священные рубежи нашего Отечества, являя примеры героизма и жертвенной любви к ближним. Вечная память павшим защитникам Отечества, низкий поклон ветеранам!

Лучшие традиции российского воинства достойно наследуют и продолжают воины Вооруженных сил Российской Федерации. Существенный вклад в укрепление обороноспособности России вносят и воины Военно-морского флота. Они добросовестно выполняют свой воинский долг, показывают пример стойкости и выдержки в повседневной жизни, проявляют самоотверженность, мужество и героизм в боевой обстановке, с честью несут нелегкую службу по защите государственных интересов России и обеспечению ее безопасности.

Большой вклад в повышение авторитета армии и престижа военной службы вносят ветераны войны и Вооруженных сил, чьи доблестные дела во славу Родины служат примером для современного поколения воинов.

Желаем вам, дорогие ветераны, доброго здоровья и благополучия, бодрости и оптимизма, успехов в благородном деле воспитания подрастающего поколения на лучших традициях верного служения Отчизне!

Желаем всем, кто служит, служил и будет служить на благо России, их семьям, родным и близким крепкого здоровья, хорошего настроения, счастья и мирного неба над головой!



Наш народ с благодарностью вспоминает героические подвиги воинов, склоняет голову перед светлым образом тех, кто отдал свою жизнь за Отчизну. История России богата примерами доблести и отваги, стойкости духа и любви к Родине представителей многих поколений своих защитников.

Этот поистине всенародный праздник олицетворяет неразрывную связь поколений и преемственность ратных традиций, воплощает в себе самоотверженное служение Отечеству и признание великих заслуг российского воинства перед государством.

**И.И. МАРТЫНОВ,**  
руководитель муниципального образования  
**А.П. ГАНИЧ,**  
руководитель муниципалитета  
Депутаты муниципального Собрания

### МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

## Подвели итоги, наметили планы

В январе текущего года состоялось очередное заседание муниципального Собрания муниципального образования Солнцево.

Депутаты заслушали информацию генерального директора ООО «Ингеоком МСФ» А.В. Почты о ходе работ по вводу в эксплуатацию детского дошкольного учреждения по ул. Производственной и приняли решение подготовить ходатайство о передаче этого детского сада в собственность Департамента образования г. Москвы.

Был заслушан отчет об итогах работы муниципалитета Солнцево по выполнению переданных отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки и попечительства в 2009 году. Депутаты признали эту работу удовлетворительной и постановили заслушать отчет за первое полугодие в декабре 2010 года. Также было высказано мнение о необходимости размещения на территории района Солнцево Центра социальной помощи семье и детям, соответствующее



обращение будет направлено в Департамент семейной и молодежной политики ЗАО.

Также депутаты обсудили отчет о работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в 2009 году. В целях предупреждения неблагополучия в семьях, правонарушений несовершеннолетних комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав предложено активизировать работу по координации деятельности всех субъектов профилактики района Солнцево. Депутаты одобрили это предложение и решили заслушать очередной отчет в декабре 2010 г.

На заседании муниципального Собрания были рассмотрены изменения в бюджете на 2010 год (стр. 2).

Затем депутаты утвердили изменения в Комплексную программу на 2010 год по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением и план работы муниципального Собрания на I квартал 2010 года.

### ПЛАН

работы муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на I квартал 2010 года

#### Январь

1. Об итогах работы органа опеки и попечительства в 2009 году;
2. Об итогах работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района Солнцево города Москвы в 2009 году;
3. О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию муниципальных образований на 2010 год.

#### Февраль

1. Об итогах осеннего призыва граждан на военную службу и

2. Об отчетах исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2009 год;
3. О проведении публичных слушаний по решению муниципального Собрания «Об отчете исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве за 2009 год»;
4. О строительстве на территории внутригородского муниципального образования Солнцево социально значимого объекта —

- нового здания Центра детского творчества «Солнцево»;
5. Об итогах работы муниципального учреждения «Спортивно-досуговый центр «Радуга» в 2009 году;
6. Об итогах работы муниципалитета Солнцево по выполнению переданных полномочий по спортивно-досуговой работе в 2009 году.

#### Март

1. Информация ОВД района Солнцево о состоянии общественного порядка в районе по итогам 2009 года;

2. Информация ГИБДД УВД ЗАО г. Москвы о состоянии безопасности дорожного движения на территории района в 2009 году;
3. О плане работы муниципального Собрания на III квартал 2010 года;
4. О строительстве на территории внутригородского муниципального образования Солнцево социально значимого объекта — детской поликлиники;
5. О приюте для бесхозных и безнадзорных животных на территории района Солнцево.

### Читайте в номере

2

ИЗМЕНЕНИЯ В БЮДЖЕТЕ

3

СПОРТ И ДОСУГ

Приглашаем на мероприятия в феврале

3

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

Положение об аттестации муниципальных служащих

4

А У НАС ВО ДВОРЕ  
Празднуем Масленицу

## БЮДЖЕТ

## Решение № 04/01

Об изменении бюджета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево в городе  
Москве на 2010 год

В соответствии с Законом РФ от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», Законом РФ от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрании от 14.01.2009 г. № 03/01, заслушав и обсудив информацию руководителя муниципалитета Солнцево А.П. Ганич, **муниципальное Собрание приняло решение:**

1. Внести в решение муниципально-го Собрании от 22.12.2009 г. № 105/13 «О бюджете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 2010 год» следующие изменения:

— изложить приложение 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета внутригородского муниципального образования — органов местного самоуправления» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

— изложить приложение 4 «Расходы бюджета внутригородского муниципального образования по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

— изложить приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования» в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Руководителю муниципалитета А.П. Ганич опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Солнцево».

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве И.И. Мартынова.

**И.И. МАРТЫНОВ, руководитель  
муниципального образования  
Солнцево**

Приложение 1

к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 26.01.2010 г. № 04/01

Внесение изменений в приложение 3 к решению муниципального Собрании от 22.12.2009 г. № 105/13 «О бюджете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 2010 год»

Перечень главных администраторов доходов бюджета внутригородского  
муниципального образования — органов местного самоуправления

Код главы ведомства	КБК	Наименование КБК
900		Муниципалитет внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве
900	11303030030000130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11632000030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	11690030030000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11705030030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11903000030000151	Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20201001030000151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности
900	20203024030001151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
900	20203024030002151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
900	20203024030003151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
900	20203024030004151	Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства
900	20703000030000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

Приложение 3

к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 26.01.2010 г. № 04/01

Внесение изменений в приложение 5 к решению муниципального Собрании от 22.12.2009 года № 105/13 «О бюджете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 2010 год»

Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального  
образования

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	Сумма (тыс. руб.)
Муниципалитет	900		44 785,3
Общегосударственные вопросы	900	01 00	25 031,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01 02	1 651,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03	114,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01 04	23 191,6
Другие общегосударственные вопросы	900	01 14	74,0
Образование	900	07 00	9 624,2
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07 07	9 624,2
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	08 00	1 605,6
Переодическая печать и издательства	900	08 04	1 605,6
Здравоохранение, физическая культура и спорт	900	09 00	8 524,2
Физическая культура и спорт	900	09 08	8 524,2
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			<b>44 785,3</b>

Приложение 2  
к решению муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 26.01.2010 № 04/01

Внесение изменений в приложение 4 к решению муниципального Собрании от 22.12.2009 г. № 105/13 «О бюджете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве на 2010 год»

Расходы бюджета внутригородского муниципального образования по разделам,  
подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00			25 031,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 651,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 02	0020000		1 651,7
Глава муниципального образования	01 02	0020700		1 651,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 02	0020700	501	1 651,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			114,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 03	0020000		
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01 03	0020100		114,0
Депутаты муниципального Собрании внутригородского муниципального образования	01 03	0020102		114,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 03	0020102	501	114,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			23 191,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 04	0020000		23 191,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	01 04	0020200		23 191,6
в том числе:				
Руководитель муниципалитета	01 04	0020210		1 373,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	0020210	501	1 373,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	0020220		7 965,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	0020220	501	7 965,4
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01 04	5190100		1 713,1
из них:				
за счет субвенций из бюджета города Москвы	01 04	5190101		1 713,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	5190101	501	1 713,1
Субвенция для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01 04	5190200		4 258,1
из них:				
за счет субвенций из бюджета города Москвы	01 04	5190201		4 258,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	5190201	501	4 258,1
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление опеки и попечительства	01 04	5190400		7 882,0
из них:				
за счет субвенций из бюджета города Москвы	01 04	5190401		7 882,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01 04	5190401	501	7 882,0
Другие общегосударственные вопросы	01 14			74,0
Другие общегосударственные вопросы	01 14	0920000	501	74,0
Образование	07 00			9 624,2
Молодежная политика и оздоровление детей	07 07			9 624,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	07 07	5190300		9 624,2
Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	07 07	5190310		9 624,2
из них:				
за счет субвенций из бюджета города Москвы	07 07	5190311		9 624,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	07 07	5190311	501	4 421,5
Выполнение функций муниципальными учреждениями	07 07	5190311	502	5 202,7
Культура, кинематография и средства массовой информации	08 00			1 605,6
Переодическая печать и издательства	08 04			1 605,6
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08 04	4500000		1 605,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	08 04	4500000	501	1 605,6
Здравоохранение, физическая культура и спорт	09 00			8 524,2
Физическая культура и спорт	09 08			8 524,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	09 08	5190300		8 524,2
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	09 08	5190320		8 524,2
в том числе:				
субвенции из бюджета города Москвы	09 08	5190321		8 524,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	09 08	5190321	501	5 670,0
Выполнение функций муниципальными учреждениями	09 08	5190321	502	2 854,2
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>44 785,3</b>

## СПОРТ И ДОСУГ

## Приглашаем на мероприятия в феврале

**Муниципалитет Солнцево**

**20 февраля в 14.00** в концертном зале административного здания управы района Солнцево (ул. Богданова, д. 50) — военно-патриотическое мероприятие «Служить России» с участием ветеранов Вооруженных сил и молодежи

**23 февраля с 12.00** физкультурно-оздоровительная программа «Будь здоров» (спортивная площадка, Солнцевский пр-т, д. 30—32)

**25 февраля в 15.00** в актовом зале школы № 1011 (ул. Щорса, д. 6, корп. 1) — фестиваль военно-патриотической песни «Мы этой памяти верны»

**27 февраля с 12.00** — физкультурно-оздоровительная программа «Будь здоров» (спортивная площадка, ул. Производственная, д. 4, корп. 2)

**Муниципальное учреждение «Спортивно-досуговый центр «Радуга»**  
(в помещении по ул. Главмосстроя, д. 9)

**10 февраля 2010 г. в 16.00** — Клуб интересных встреч. Встреча с представителем страховой компании «Спасские ворота»;  
**в 17.30** — Масляная неделя. Клубный праздник

**25 февраля 2010 г. с 14.00 до 16.00** — День открытых дверей Молодежного клуба «Академия танца». Тема: «От теории к практике».

**Ежедневно с 1 февраля 2010 г. с 17.00 до 18.00** — Клуб КОТ (консалтинг, образование, трудоустройство для молодежи)

**Ежедневно с 18.00 до 19.30** — Клуб «Мир шахмат и шашек»

**Суббота и воскресенье с 10.30 до 15.00** — Студия актерского мастерства

## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

**Решение № 26/04  
от 17.03.2009**

**Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», заслушав информацию и. о. руководителя муниципалитета Солнцево Н.С. Насоновой, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального обра-

зования Солнцево в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение № 27/05 от 08.05.2007 г. «Об аттестационной комиссии внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве».

3. Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве А.П. Ганичу опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Солнцево».

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве И.И. Мартынова.

**И.И. МАРТЫНОВ, руководитель  
муниципального образования Солнцево**

Приложение к решению  
муниципального Собрания  
внутригородского  
муниципального образования Солнцево  
в городе Москве № 26/04 от 17.03.2009 г.

**Положение  
о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего (далее — аттестация) проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.

3. Аттестация проводится один раз в три года.

4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 4) беременные женщины;
- 5) в случае если с ними заключен срочный трудовой договор (контракт);
- 6) в течение одного года после присвоения им квалификационного разряда.

**II. Организация проведения аттестации**

1. Для проведения аттестации по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

- 1) об утверждении графика проведения аттестации;
- 2) о формировании аттестационной комиссии;
- 3) о составлении списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии входит представитель нанимателя (работодатель)

и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб).

В состав аттестационной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания их персональных данных.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

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

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии могут входить руководитель внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее — муниципальное образование) и представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

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

- 1) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 2) дата, время и место проведения аттестации;
- 3) дата представления в аттестационную комиссию отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее — отзыв) с указанием руководителя соответствующего подразделения органа местного самоуправления, муниципального органа, ответственного за представление отзыва.

7. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации муниципального служащего под роспись не

позднее чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

8. Не позднее чем за 14 дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий (далее — руководитель).

9. Отзыв должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения муниципального служащего на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с результатами предыдущей аттестации.

11. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за 7 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого подлежащего аттестации муниципального служащего с представленным на него отзывом за аттестационный период. При этом муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также письменное заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в случае:

- 1) если в день проведения аттестации муниципальным служащим представлены дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период;
- 2) если имеется письменное заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, представленным руководителем;
- 3) если муниципальный служащий не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине.

**III. Порядок проведения аттестации**

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего либо при необходимости его руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

5. В случае если для объективного рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период требуется дополнительное время, аттеста-

ционная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

6. При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы аттестационная комиссия должна учитывать:

- 1) уровень его образования и профессиональных знаний;
- 2) степень профессионального участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа;
- 3) сложность и результативность выполняемой муниципальным служащим работы;
- 4) соблюдение муниципальным служащим законодательно установленных запретов и ограничений на муниципальной службе, выполнение требований к служебному поведению;
- 5) организаторские способности — при аттестации муниципально-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

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

**IV. Результаты аттестации**

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует ли муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости — рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

4. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

5. Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (далее — аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

8. Аттестационный лист, отзыв, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом или пояснительная записка на отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

## А У НАС ВО ДВОРЕ



## ШИРОКАЯ МАСЛЕНИЦА

Масленица — самый народный и веселый праздник. В этом году он приходится на вторую неделю февраля. Масленица на Руси — это веселые проводы зимы, озаренные радостным ожиданием близкого тепла, весеннего обновления природы. Именно в эти дни москвичи по традиции будут веселиться, провожая зиму и встречая весну. Всегда считалось, что человек, скучно проводивший Масленицу неделю, будет неудачлив в течение всего года. Поэтому главное в этом древнем празднике — как следует повеселиться!

13 февраля 2010 г. с 12.00 до 15.00 на спортивной площадке по адресу: ул. Родниковая, д. 4, корп. 4, 6, — состоится досуговое мероприятие «Широкая Масленица в Солнцево». Зрители увидят выступления артистов, певцов, станут участниками интерактивной программы, состоящей из массовых игр и забав.

Желаем вам, дорогие жители, хорошего настроения и чтобы у вас Масленица прошла как по маслу. Порадуемся Масленице, блинам и милым гостям!



## МУНИЦИПАЛЬНАЯ ВЛАСТЬ

Решение № 57/06  
от 19.06.2009 г.

**Об утверждении Положения о порядке установления участия в организации и проведении местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Солнцево муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Положение о порядке установления и участия в организации и проведения местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования в городе Москве от 17 февраля 2009 г. № 17/03 «Об утверждении Положения о порядке установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Солнцево».

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве И.И. Мартынова.

**И.И. МАРТЫНОВ,**  
руководитель муниципального образования  
Солнцево

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Солнцево  
в городе Москве от 19.06.2009 г. № 57/06

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления участия в организации и проведении местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве и участии в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, организации и проведения местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве (далее — муниципальное образование), а также участия органов местного самоуправления муниципального образования в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

1.2. Местные праздники (далее — праздники) — это мероприятия, проводимые на территории муниципального образования, связанные с праздничными и памяtnыми датами местного значения, а также учитывающие сложившиеся на территории муниципального образования традиции.

1.3. Местные праздники сопровождаются концертными и театрализованными представлениями, поздравлениями жителей, спортивными состязаниями, конкурсными программами и т.д.

1.4. Организация и проведение местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий, а также участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий относятся к расходным обязательствам муниципального образования.

2. Порядок установления местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий

2.1. Инициатива установления местного праздника может исходить от муниципального Собрания муниципального образования (далее — муниципальное Собрание), руководителя муниципального образования Солнцево (далее — руководитель муниципального образования), руководителя муниципалитета муниципального образования (далее — руководитель муниципалитета), группы жителей муниципального образования численностью не менее 100 человек.

2.2. Местные праздники, спортивные и досуговые мероприятия устанавливаются решениями муниципального Собрания.

3. Порядок организации и проведения местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

3.1. Муниципалитет осуществляет полномочия по организации и проведению местных праздничных, спортивных и иных зрелищных мероприятий, а также по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

3.2. На каждое праздничное, спортивное и иное зрелищное мероприятие, организуемое муниципалитетом, в срок не позднее чем за 1 месяц до даты проведения мероприятия (если сумма выделенных средств не превышает 100 тыс. руб.), и не позднее чем за 2 месяца до даты проведения (если сумма выделенных средств превышает 100 тыс. руб.) издается распоряжение муниципалитета о проведении мероприятия со следующими приложениями:

- положение;
- сценарный план;
- смета;

— состав комиссии по подтверждению проведения мероприятия и выдачи материальных ценностей (далее — комиссия).

3.3. Организатор публичного мероприятия, привлекаемый на основе муниципального контракта (договора), проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и выполнение мероприятий противопожарной безопасности.

3.4. Оборудование, благоустройство, оформление территории объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий включает проведение необходимых работ по обеспечению использования:

- а) поверхности земли, покрытия;
- б) ограждений;
- в) навесов (зонты, шатры, палатки и т.д.);
- г) сценических установок, трибун;
- д) праздничного оформления;
- е) отдельно стоящих рекламно-информационных объектов;

- ж) мобильных туалетов;
- з) освещения;
- и) вспомогательного оборудования (стенды, урны и т.п.).

3.5. К общим требованиям по оборудованию, благоустройству, оформлению территории объектов проведения публичных мероприятий относятся:

- использование оборудования только на период проведения мероприятия;
- применение оборудования, соответствующего требованиям технических регламентов;
- обеспечение защиты зеленых насаждений;
- обеспечение безопасности людей.

3.6. В зависимости от формы праздничного, спортивного и иного зрелищного мероприятия и количества его участни-

ков муниципалитет (организатор публичного мероприятия, привлекаемый на основе контракта (договора)), заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении праздничного и иного зрелищного мероприятия для обеспечения общественного порядка и безопасности.

3.7. Муниципалитет и организатор публичного мероприятия, привлекаемый на основе контракта (договора), обязаны обеспечить все условия, необходимые для нормального проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия, в том числе:

- утверждают расстановку ответственных лиц по определенным местам;
- совместно с правоохранительными органами проводят проверку готовности объекта проведения публичного мероприятия и территории, прилегающей к указанному объекту;

— отвечают за работу персонала и соблюдение на объекте проведения публичного мероприятия установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной;

— обеспечивают необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, зрителям, персоналу мероприятия, размещают медицинский персонал вблизи места проведения мероприятия с указателем или надписью «медпункт».

3.8. Праздничное и иное зрелищное мероприятие приостанавливается или прекращается в случае создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан либо при совершении участниками мероприятия противоправных действий.

3.9. Организаторы публичного мероприятия обязаны проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и другим участникам публичного мероприятия.

3.10. Муниципалитет вправе в установленном порядке заключить договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению публичного мероприятия (или) осуществления отдельных действий (функций), связанных с организацией и проведением публичного мероприятия.

К договору прилагается план (сценарий) проведения публичного мероприятия и смета расходов.

3.11. При организации и проведении праздничного, спортивного или иного зрелищного мероприятия муниципалитетом факт проведения мероприятия должен подтверждаться описательным отчетом, составленным комиссией, утвержденной распоряжением на каждое мероприятие.

3.12. Материальные ценности, используемые на мероприятии, подлежат списанию в соответствии с актом о подтверждении выдачи материальных ценностей при проведении мероприятия, прилагаемым ведомости выдачи.

3.13. Цветы, афиши и иной расходный материал подлежат списанию в соответствии с актом о подтверждении выдачи материальных ценностей при проведении мероприятий без составления ведомости выдачи материальных ценностей. Прилагается протокол заседания комиссии.

3.14. В случае проведения спортивного мероприятия в отчетную документацию сектором досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства предоставляются:

- заявки участников (оригинал);
- протокол соревнований.

3.15. В случае участия муниципалитета в окружных и городских спортивных мероприятиях сектором досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением готовится распорядительный документ на участие в мероприятиях с приложением списка жителей муниципального образования, принимавших участие в мероприятии (участники, болельщики, ответственные).

3.16. Отчетная документация сдается в сектор бухгалтерского учета и экономики в срок, указанный в распоряжении, но не позднее 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия.

000 «Печатка»



Тел./факс редакции:  
938-4580, 932-8351  
E-mail: paris30@mail.ru

Учредитель — муниципалитет  
Солнцево. Тел. 439-0001  
Адрес: Москва, ул. Богданова, 50.  
Ответственный за выпуск  
Надежда НАСОНОВА  
Редактор Ольга МОТОРИНА  
Верстка: Ольга МОТОРИНА

Авторы несут ответственность  
за точность приведенных фактов.  
Мнение авторов не обязательно  
совпадает с мнением редакции.  
Редакция не несет ответственности  
за содержание рекламных объявлений.

Свидетельство о регистрации  
ПИ № ФС1-01884

Газета отпечатана  
в ГУП ИПК «Чувашия»,  
428019, г. Чебоксары,  
пр-т И. Яковлева, д. 13.

Подписано в печать 08.02.10  
Тираж 30 000 экз. Объем 1 п.л.  
Зак. №

Распространяется бесплатно  
**Претензии по доставке  
сообщать по тел. 439-0001**