



СПОРТ

Любителей кроссфита ждут в Троицке

В Троицке на 19 июня запланировано проведение соревнований по кроссфиту, одному из наиболее популярных в последнее время направлений занятий в спортивных залах. Организаторами мероприятия выступают участники городской команды по уличной гимнастике. Местом проведения спортивных соревнований станет база «Лесная».



Участникам соревнований предстоит на скорость выполнить программу, представляющую собой пять различных силовых упражнений, между которыми располагается беговой маршрут протяженностью в 200 метров.

Планируется, что всего будет представлено две группы участников. В первую войдут дети в возрасте не старше 14 лет и женщины, а вторая группа не будет иметь никаких возрастных или половых ограничений.

Программа первой группы предус-

матривает десяток подтягиваний, по два десятка отжиманий на брусьях и прыжков через гирию, а также 30 метров проката колеса и 20 бурпи. У представителей второй группы программа более сложная. Количество подтягиваний и отжиманий увеличено до 20 и 30 единиц, после этого необходимо 20 раз поднять гирию весом в 16 килограмм. Далее участникам предстоит прокатить 30 метров колесо и сделать 30 бурпи.

Старт соревнований запланирован на 13:00.

ПУЛЬС ГОРОДА

Всероссийский олимпийский день пройдет на ВДНХ



Нынешним летом в Бразилии пройдут очередные Олимпийские игры, одно из наиболее знаковых событий этого года. В рамках популяризации спорта на ВДНХ запланированы мероприятия в рамках Всероссийского олимпийского дня, который пройдет 18 июня.

В этот день с обеда в различных частях выставочного комплекса начнут свою работу площадки по всем основным видам спорта, входящим в олимпийскую программу. Посетители смогут не только лично поучаствовать в импровизированных соревнованиях, но и посетить мастер-классы от профессиональных спортсменов. Будут представлены как игровые командные, так и индивидуальные виды.

Ровно в 15 часов начнется легкоатлетический забег «Олимпийская пятерка», участникам которого предстоит преодолеть 5 километров дистанции. Всем желающим попробовать свои силы в забеге предлагается пройти предварительную регистрацию.

В рамках мероприятия гости смогут получить автограф от лучших спортсменов страны, ставших в разные годы призерами и победителями олимпийских игр.

Финальным аккордом дня станет матч по мини-футболу, участниками которого станут представители шоу-бизнеса, спортсмены, деятели искусства и политики.

ОТКРЫТЫЙ ДИАЛОГ

Сосенцы обсудили с главой администрации и представителями ЦСО вопросы социального обслуживания

15 июня глава администрации Сосенского поселения Татьяна Тараканова встретила с жителями поселения. Встреча началась в 19.00, она посвящалась вопросам социального обслуживания населения.

На встрече присутствовали представители Центра социального обслуживания «Московский», расположенного в поселении Московский. Жители, пришедшие на встречу, смогли задать специалистам интересные вопросы, в том числе по теме льгот и возможностей для различных категорий граждан.

Следует напомнить, что глава администрации Сосенского поселения Татьяна Тараканова проводит встречи с жителями каждую 3-ю среду месяца. Для каждой встречи подбирается конкретная тема, о которой заблаговременно сообщается. Стать участником встречи может любой желающий житель поселения Сосенское.



ВСЕ ВМЕСТЕ

В Доме культуры «Коммунарка» прошел квест, посвященный Международному дню друзей

16 июня в малом зале МБУК «Дом культуры «Коммунарка» прошла игровая программа «Квест», приуроченная к Международному дню друзей. Мероприятие подразделилось на 2 части – для детей разного возраста.

Менеджер по культурно-массовому досугу ДК «Коммунарка» Людмила Петрякова сообщила, что в 10.30 на игровую программу пришли дошколята – воспитанники корпусов №1, 2 и 3 дошкольного отделения Школы №2070. Вместе ребятам предстояло найти потерянные буквы и составить из них слово. Для достижения цели дети много думали, анализировали, рисовали, разгадывали загадки и успешно выполнили все задания. Несомненно, ребята отгадали загаданное слово – «друзья». В квесте приняли участие порядка 30 дошколят.

В 14.00 игровая программа ожидала детей старшего возраста – от 10 лет. Им предстояло пройти другой квест, но посвященный той же теме. Ребята успешно справились со всеми заданиями и пришли к главной цели. В программе приняли участие около 15 человек.



ТЕРРИТОРИЯ МОЛОДЫХ

Молодежная палата поселения Сосенское пригласила односельчан на День молодежи



Заместитель председателя Молодежной палаты поселения Сосенское Анна Голубева пригласила жителей поселения посетить праздничные мероприятия, посвященные Дню молодежи. В этом году празднование выпадает на 25-26 июня.

В этом году праздничные мероприятия пройдут и в субботу – 25 июня, и в воскресенье – 26 июня. Кульминационным моментом празднования станет грандиозный фейерверк.

В поселении Сосенское День молодежи отпразднуют 25 июня. Гостей праздника ждет концертная программа с

участием творческих коллективов Дома культуры «Коммунарка». Гостем праздника станет Доминик Джокер, участник телевизионного проекта «Фабрика звезд», бывший солист группы «Банда». Мероприятие пройдет в Доме культуры «Коммунарка». Начало в 18 часов, вход свободный.

АКТИВНЫЙ ОТДЫХ

Участники проекта «Танцы» на телеканале «ТНТ» приглашают обучиться хип-хопу и джаз-фанку

С 18 июня жители Москвы, в том числе сосенцы, а также гости столицы смогут бесплатно обучиться современным танцевальным направлениям. Об этом сообщается на официальном сайте Департамента культуры города Москвы.

Преподавателями выступят участники проекта «Танцы» на телеканале «ТНТ». Речь идет о Пене, Саше Ким, Анастасии Чередниковой, Михаиле Шабанове и других. Площадками для занятий станут 7 парков столицы – «Фили», Сад имени Ба-

мана, «Северное Тушино», Воронцовский, Измайловский. В последних двух парках занятия начнутся с июля, а в оставшихся пяти начиная с 18 июня занятия будут проходить каждый выходной.

Программа занятий предлагает обучиться хип-хопу, джаз-фанку, дансхоллу, брейк-дансу и рагге. Ознакомиться с расписанием тренировок можно на официальном сайте центра «Протанцы», чьи хореографы и инструкторы по фитнесу также выступят педагогами проекта.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

16 июня 2016 года №53/6

Об утверждении графика заседаний Совета депутатов поселения Сосенское на 3-й квартал 2016 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Утвердить график заседаний Совета депутатов поселения Сосенское на 3-й квартал 2016 года согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские вести», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Сосенское Сатарова М.Г.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение

к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 16.06.2016 №53/6

**График заседаний Совета депутатов
поселения Сосенское на 3-й квартал 2016 года**

Дата, время проведения заседания	Место проведения (адрес)	Повестка дня заседания (примерная)
21.07.2016	П.Коммунарка, двлд. 30, стр.1	1. О рассмотрении отчета об исполнении бюджета поселения Сосенское в городе Москве за первое полугодие 2016 года.
18.08.2016	П.Коммунарка, двлд. 30, стр.1	1. Об установлении надбавки за особые условия работы Главе администрации поселения Сосенское на 2017 год. 2. О присвоении классного чина главе администрации поселения Сосенское. 3. О денежном содержании водителей и персонала по охране и обслуживанию зданий администрации поселения Сосенское на 2017 год. 4. Об установлении размера базового должностного оклада, применяемого для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления поселения Сосенское на 2017 год. 5. Об установлении размера денежной компенсационной выплаты на лечение и отдых к ежегодному оплачиваемому отпуску на 2017 год муниципальным служащим. 6. Об утверждении норм расходов по финансовому обеспечению физкультурно-спортивных мероприятий в поселении Сосенское на 2017 год. 7. Об установлении базовой ставки арендной платы за муниципальные нежилые помещения в 2017 году. 8. Об утверждении ставки платы за пользование жилым помещением, принадлежащим на праве муниципальной собственности поселению Сосенское в городе Москва, для нанимателей жилых помещений по договору социального найма жилого помещения и договору найма специализированного жилого помещения (ставки платы за социальный наем жилого помещения и наем специализированного жилого помещения) на период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г. 9. О принятии долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Развитие физической культуры и спорта в поселении Сосенское на период 2017 -2019 гг.»
15.09.2016	П.Коммунарка, двлд. 30, стр.1	1. Об утверждении стоимости лечебно-профилактического медицинского обслуживания муниципальных служащих администрации поселения Сосенское на 2017 год 2. Об утверждении графика заседаний Совета депутатов поселения Сосенское в 4-ом квартале 2016 года 3. Об утверждении структуры администрации поселения Сосенское на 2017 год 4. «Об утверждении цен (тарифов) по видам платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом культуры Коммунарка» на период с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

16 июня 2016 года № 53/7

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22 января 2015 года № 24/2 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации поселения Сосенское»»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, в целях приведения Решения в соответствие с действующим законодательством города Москвы,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22 января 2015 года № 24/2 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации поселения Сосенское»» изложить приложении к Решению в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата поселения Сосенское Долбешкину Т.А.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение

*к решению Совета депутатов
поселения Сосенское
от 16.06.2016 № 53/7*

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

Положение о муниципальной службе в администрации поселения Сосенское (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом поселения Сосенское.

Настоящее Положение определяет условия и порядок прохождения и прекращения муниципальной службы в администрации поселения Сосенское в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальные служащие и лица, поступающие на муниципальную службу, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Основные понятия.

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы в администрации поселения Сосенское (далее по тексту – администрация), замещаемых путем заключения трудового договора.

Муниципальный служащий – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами г. Москвы, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Нанимателем для муниципального служащего является внутригородское муниципальное образование – поселение Сосенское, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Глава администрации поселения (работодатель).

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы в администрации составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации
- Закон города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;
- Иные нормативные правовые акты г. Москвы;
- Устав поселения Сосенское;
- Решения Совета депутатов поселения Сосенское;
- Постановления и Распоряжения Главы поселения Сосенское.
- Постановления и Распоряжения администрации поселения Сосенское.

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам организации муниципальной службы и управления муниципальной службой

К полномочиям администрации поселения Сосенское по вопросам организации муниципальной службы и управления муниципальной службой относятся:

- 1) обеспечение выполнения законодательства о муниципальной службе;
- 2) консультирование муниципальных служащих по вопросам их правового положения, предоставления гарантий, связанных с муниципальной службой;
- 3) формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами;
- 4) ведение реестра муниципальных служащих администрации поселения Сосенское;
- 5) организация работы по получению дополнительного профессионального образования муниципальными служащими;
- 6) решение иных вопросов, связанных с организацией муниципальной службы и управлением муниципальной службой в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

Статья 5. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

Раздел 2. Должности муниципальной службы

Статья 6. Понятие должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы – должности в органах местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом поселения Сосенское, структурой администрации с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления.

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления поселения Сосенское используются наименования должностей муниципальной службы, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городе Москве, утвержденным Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. Для технического обеспечения деятельности органа местного самоуправления поселения Сосенское, в штатное расписание муниципальной службы могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

Статья 6.1. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной службы и государственной гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносимости основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносимости основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы.

1) высшие должности муниципальной службы:

а) глава администрации поселения Сосенское;

2) главные должности муниципальной службы:

а) первый заместитель главы администрации поселения Сосенское;

б) заместитель главы администрации поселения Сосенское;

в) начальник отдела;

3) ведущие должности муниципальной службы:

а) заместитель начальника отдела;

б) заведующий сектором;

в) заведующий сектором в составе отдела;

г) советник;

д) консультант;

4) старшие должности муниципальной службы:

а) главный специалист;

б) ведущий специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

а) специалист I категории;

б) специалист II категории;

в) специалист.

2. Допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Допускается уточнение наименований должностей муниципальной службы путем присоединения к ним наименований, указывающих на их специализацию.

4. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городе Москве, утвержденным Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

5. С учетом квалификационных требований должностей муниципальной службы соотносятся с должностями государственной гражданской службы в следующем порядке:

1) высшие и главные должности муниципальной службы – главные должности государственной гражданской службы;

2) ведущие должности муниципальной службы – ведущие должности государственной гражданской службы;

3) старшие должности муниципальной службы – старшие должности государственной гражданской службы;

4) младшие должности муниципальной службы – младшие должности государственной гражданской службы.

Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

3. В случае если лицо назначается на должность главы администрации по контракту, законом города Москвы и уставом муниципального образования могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на эту должность.

4. Для замещения должностей муниципальной службы к гражданину предъявляются следующие квалификационные требования:

1) к уровню образования:

а) для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее образование;

б) для замещения младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование;

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

а) для замещения высших, главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

б) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее одного года;

в) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальной правовой актом органов местного самоуправления поселения Сосенское с учетом его задач и функций и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

Статья 9. Реестр муниципальных служащих

1. В муниципальной администрации ведется реестр муниципальных служащих. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальной правовой актом.

2. В реестр муниципальных служащих вносятся сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

4. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

5. По соглашению между администрацией поселения Сосенское и уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы сведения о муниципальных служащих направляются в указанный уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы для изучения и анализа кадрового состава администрации поселения Сосенское, а также для формирования реестра муниципальных служащих муниципальной службы в городе Москве.

Статья 10. Классные чины муниципальных служащих

1. Классный чин указывает на уровень профессиональной подготовки муниципального служащего применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности и является основанием для установления соответствующей надбавки к должностному окладу муниципального служащего.

2. В соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальному служащему присваивается:

1) действительный муниципальный советник города Москвы 1, 2 и 3-го класса – муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник города Москвы 1, 2 и 3-го класса – муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципальной службы в городе Москве 1, 2 и 3-го класса – муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) референт муниципальной службы в городе Москве 1, 2 и 3-го класса – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) секретарь муниципальной службы в городе Москве 1, 2 и 3-го класса – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

3. Надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Статья 11. Порядок присвоения и сохранения классного чина

1. Гражданину, замещающему должность муниципальной службы на условиях трудового договора, заключенного на определенный срок, классный чин присваивается без сдачи квалификационного экзамена не позднее шести месяцев со дня назначения на должность.

2. Гражданин, ранее находившимся на государственной службе и имеющим классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания и поступившим на муниципальную службу, может быть присвоен классный чин выше минимального по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

3. Гражданину, имеющему классный чин государственной гражданской службы, поступающему на муниципальную службу, классный чин муниципального служащего присваивается по его инициативе по результатам квалификационного экзамена либо без сдачи квалификационного экзамена в соответствии с таблицей соотношения классных чинов государственной гражданской службы и классных чинов муниципальных служащих со дня назначения на должность муниципальной службы в соответствии с законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

4. Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему не ранее чем по истечении одного года со дня присвоения предыдущего классного чина.

5. Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему до истечения года со дня присвоения предыдущего классного чина в случае назначения его на вышестоящую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей муниципальной службы, но не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения.

6. При назначении муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы ему может быть присвоен внеочередной минимальный классный чин по соответствующей группе должностей муниципальной службы, но не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения.

7. Присвоение классного чина муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации поселения Сосенское по контракту, производится Советом депутатов поселения Сосенское.

8. Присвоение классного чина муниципальному служащему производится Главой администрации поселения Сосенское, за исключением случая, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. Сведения о присвоенном муниципальному служащему классном чине вносятся в его трудовую книжку.

10. Лишение муниципального служащего присвоенного классного чина возможно по приговору суда. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина может быть отменен соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в случае предоставления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

11. Надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

12. Присвоенный муниципальному служащему классный чин при прекращении муниципальной службы сохраняется.

Статья 12. Квалификационный экзамен муниципальных служащих

1. Квалификационный экзамен муниципального служащего (далее – квалификационный экзамен) проводится в отношении гражданина, впервые поступившего на муниципальную службу, муниципального служащего, назначенного на вышестоящую должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы, или по инициативе муниципального служащего для определения уровня его профессиональной подготовки, соответствия требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также для решения вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина. Квалификационный экзамен по инициативе муниципального служащего проводится на основании его личного письменного заявления.

2. Гражданин, впервые поступивший на муниципальную службу, сдает квалификационный экзамен не ранее чем через три месяца после назначения на должность муниципальной службы, если испытательный срок не был установлен, или не позднее чем через месяц со дня окончания испытательного срока. Гражданину, впервые поступившему на муниципальную службу, присваивается минимальный классный чин по соответствующей группе должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность муниципальной службы. Муниципальный служащий, назначенный на вышестоящую должность муниципальной службы, сдает квалификационный экзамен не ранее чем через шесть месяцев со дня назначения на данную должность.

3. Квалификационный экзамен проводится не чаще одного раза в год.

4. Квалификационный экзамен проводит аттестационная комиссия. Деятельность комиссии регулируется в соответствии с положением, утверждаемым правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское.

5. Квалификационный экзамен проводится на основании распоряжения администрации поселения Сосенское, в котором указываются место, дата, время и основание проведения квалификационного экзамена, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их подготовку.

6. Аттестационная комиссия в течение трех рабочих дней после издания распоряжения главы администрации о проведении квалификационного экзамена доводит его до сведения муниципального служащего под роспись.

7. В аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена представляется отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего, подписанный руководителем структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий.

8. Аттестационная комиссия не позднее чем за неделю до проведения квалификационного экзамена знакомит муниципального служащего с отзывом. При этом муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, а в случае несогласия с отзывом – соответствующее заявление.

9. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии со сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

10. Решение о результате квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

11. Аттестационная комиссия по результатам квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

1) квалификационный экзамен сдан и муниципальный служащий рекомендован для присвоения ему классного чина;

2) квалификационный экзамен не сдан.

12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

13. Результаты квалификационного экзамена направляются главе администрации не позднее чем через семь дней после его проведения.

14. На основании результатов квалификационного экзамена глава администрации принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему.

15. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

16. Результаты квалификационного экзамена могут быть обжалованы муниципальным служащим в судебном порядке.

17. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим за предшествующий период, заявление о несогласии с отзывом хранятся в личном деле муниципального служащего.

Раздел 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего.

Статья 13. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с Распоряжением Администрации поселения Сосенское за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство, связанных с прохождением им муниципаль-

ципальной службы;

13) посещение в установленном порядке органов государственной власти и государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений в городе Москве;

14) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением Работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

Статья 14. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав поселения Сосенское и иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления поселения Сосенское и обеспечивать их исполнение;

2) добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) исполнять в пределах своих должностных полномочий приказы и распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

5) своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом;

6) соблюдать установленные в администрации поселения Сосенское правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики;

7) поддерживать уровень квалификации, достаточный для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

8) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

10) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

11) сообщать Работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

12) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

13) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

14) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

15) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

3. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются нормативно-правовым актом поселения Сосенское.

Статья 15. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения его права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Гражданин не может быть назначен на должность главы администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

Статья 16. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность города Москвы, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность в городе Москве или ином субъекте Российской Федерации;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации поселения Сосенское;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, 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 поселения Сосенское и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию поселения Сосенское, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации поселения с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации поселения Сосенское, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения Главы поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в администрации структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способ-

ствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения Главы поселения оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.1. Муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации по контракту, запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, перечень которых установлен Приложением к данному Положению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

6. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых установлен Приложением к настоящему Положению, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

7. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы требования, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

8. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых установлен Приложением к данному Положению, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Неисполнение работодателем обязанности, установленной Законом, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальному служащему, при исполнении своих должностных обязанностей запрещается разглашать ставшему ему известные при осуществлении муниципальной службы информацию о персональных данных сотрудников администрации, граждан обратившихся в администрацию, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Муниципальный служащий обязан исполнять требования законодательства о неразглашении информации носящий конфиденциальный характер.

Статья 17. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

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

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации

или авторитету муниципального органа;

10) соблюдать правила служебного поведения муниципального служащего поселения Сосенское.

2. Глава администрации, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 18. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность муниципальной службы, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность муниципальной службы, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Глава администрации, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), а именно главой администрации, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации поселения Сосенское, в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское, образована комиссия по урегулированию конфликтов интересов.

9. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется муниципальным правовым актом. В состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

10. Положение о комиссии по урегулированию конфликтов интересов утверждается представительным органом местного самоуправления поселения Сосенское.

Статья 19. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные в перечне должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения предоставляются в порядке, сроки и по форме, определяемыми нормативными правовыми актами поселения Сосенское.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, определяемыми нормативными правовыми актами поселения Сосенское.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Москвы, муниципальными правовыми актами поселения Сосенское.

4. Контроль за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя:

1) истребование от данного лица сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная

в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты представленных сведений,

3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

6. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные в перечне должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами города Москвы.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими определенные должности муниципальной службы, опубликовываются на официальном сайте органов местного самоуправления в соответствии с правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское

Раздел 4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

Статья 20. Поступление на муниципальную службу.

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления поселения Сосенское, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную

службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением администрации о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются Работодатель, в лице главы администрации и муниципальный служащий.

9. С гражданином, поступающим на должность главы администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключается контракт. Порядок замещения должности главы администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и нормативно-правовыми актами поселения Сосенское.

Статья 21. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в администрации поселения Сосенское заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливается нормативно-правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское.

3. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения Сосенское по контракту определяется нормативно-правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское.

5. Условия контракта для главы администрации устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Лицо назначается представительным органом на должность главы администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

7. Контракт с главой администрации заключается главой поселения Сосенское.

8. Контракт с главой администрации заключается на срок полномочий представительного органа, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы представительного органа нового созыва), но не менее чем на два года.

Статья 22. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего (далее – аттестация) проводится аттестационной комиссией в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие 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) с которыми заключен срочный трудовой договор (контракт);
- 6) в течение одного года после присвоения им классного чина.

3. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. 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 для получения дополнительного профессионального образования. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

7. Положение о проведении аттестации утверждается муниципальным правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское.

8. Результат аттестации заносится в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно Закону «О муниципальной службе в городе Москве». Аттестационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Статья 23. Испытание при поступлении на муниципальную службу

1. При заключении с гражданином, поступающим на муниципальную службу, трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителя главы администрации, главного бухгалтера, начальника отдела, ведущего сектора срок испытания не может превышать шести месяцев, а для лиц, заключающих трудовой договор на срок от двух до шести месяцев, – двух недель.

2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что муниципальный служащий принят на муниципальную службу без испытания.

3. В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства с учетом особенностей, предусмотренных федеральным

законом и настоящим Законом.

4. Испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливается для:

- 1) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности муниципальной службы;
- 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 3) лиц, получивших среднее профессиональное образование, высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на муниципальную службу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 4) муниципальных служащих, приглашенных на работу в порядке перевода из другого органа местного самоуправления, муниципального органа, а также муниципальных служащих, назначенных на должности муниципальной службы в порядке перевода в связи с ликвидацией или реорганизацией другого органа местного самоуправления, муниципального органа либо сокращением должностей муниципальной службы;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на муниципальной службе.

6. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого муниципального служащего не выдержавшим испытание. Решение о расторжении трудового договора муниципальный служащий имеет право обжаловать в суд.

7. До истечения срока испытания трудовой договор может быть расторгнут по инициативе муниципального служащего, о чем он обязан предупредить представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме не позднее чем за три дня.

8. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает замещать должность муниципальной службы, то он считается выдержавшим испытание.

Статья 24. Индивидуальные трудовые споры на муниципальной службе

1. Индивидуальный трудовой спор на муниципальной службе (далее – индивидуальный трудовой спор) – не урегулированные между представителем нанимателя (работодателем) и муниципальным служащим либо гражданином, поступающим на муниципальную службу или ранее состоявшим на муниципальной службе, разногласия по вопросам применения федерального законодательства и нормативных правовых актов города Москвы о муниципальной службе и трудового договора (контракта), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам и суды.

3. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе муниципальных служащих и (или) представителя нанимателя (работодателя) из равного числа представителей муниципальных служащих и представителя нанимателя (работодателя).

4. Представители нанимателя (работодателя) в комиссии по трудовым спорам назначаются руководителем органа местного самоуправления, муниципального органа. Представители муниципальных служащих избираются в комиссию по трудовым спорам в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством.

5. Положение о комиссии по трудовым спорам утверждается представителем нанимателя (работодателем).

6. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 25. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Работодателя в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.
- 4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы не более чем на один год.

3. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Муниципальная служба прекращается со дня расторжения трудового договора (контракта) и увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Статья 26. Рабочее время

1. Рабочее время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством и определяется трудовым распорядком администрации.

Статья 27. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, – 40 календарных дней.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

ОФИЦИАЛЬНО

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

6. Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году, отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

7. Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

8. Отпуск за выслугу лет муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

10. Запрещается не предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

11. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

Раздел 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Пенсионное обеспечение. Стаж муниципальной службы.

Статья 28. Оплата труда муниципальных служащих.

1. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Статья 29. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему в соответствии с федеральным законодательством гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, муниципального органа либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципального органа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Под членами семьи муниципального служащего, указанными в пунктах 4, 5 и 8 части 1 настоящей статьи, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

4. Порядок предоставления муниципальному служащему основных государственных гарантий, установленных настоящей статьей, определяется представительным органом.

Статья 30. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с законодательством города Москвы

1. Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему предоставляются дополнительные гарантии в соответствии с Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом поселения Сосенское.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы;

2) бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация;

3) дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания на период обучения;

4) ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее – доплата). Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы. Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – государственные гражданские служащие). Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии;

5) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания за замещаемой должности муниципальной службы;

6) единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания за замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве;

7) выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы города Москвы, выплата не производится. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

3. Максимальный размер суммы пенсии и доплаты муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы пенсии и доплаты государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

4. Гарантии для муниципального служащего, установленные пунктами 4, 6 части 1 статьи 29, пунктами 2, 4 части 2 настоящей статьи, предоставляются в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы.

5. За муниципальным служащим, вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с пунктом 4 части 2 настоящей статьи, сохраняются гарантии, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящей статьи в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих.

6. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих.

7. Порядок предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных настоящей статьей, определяется представительным органом.

8. Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий, предусмотренных настоящей статьей, производятся из средств бюджета поселения Сосенское.

Статья 31. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим Законом соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

4. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 32. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, вклю-

чаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами. Под иными периодами трудовой деятельности понимаются периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. При этом общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более пяти лет.

4. Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией муниципального образования по исчислению стажа (далее – комиссия по исчислению стажа), создаваемой представительным органом.

5. Порядок работы комиссии по исчислению стажа определяется представительным органом.

6. Решения комиссии по исчислению стажа носят обязательный характер для органа местного самоуправления, муниципального органа со дня принятия комиссией по исчислению стажа соответствующих решений.

Раздел 7. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Статья 33. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут быть применены следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;
 - 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, муниципального органа с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;
 - 3) поощрение Мэра Москвы, Правительства Москвы, Московской городской Думы, награждение наградами города Москвы и присвоение почетных званий города Москвы в соответствии с законами и иными правовыми актами города Москвы;
 - 4) присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством;
 - 5) иные виды поощрений, предусмотренные муниципальными правовыми актами.
2. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в пунктах 1, 2 и 5 части 1 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателем). Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в пунктах 3, 4 части 1 настоящей статьи, принимается в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, принимается представительным органом.

Статья 34. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением Работодателя.
3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.
- Муниципальный служащий несет предусмотренную федеральным законодательством и законами города Москвы ответственность за действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы граждан.

Раздел 9. Кадровая работа.

Статья 35. Приоритетные направления кадровой работы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

- 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка профессионального уровня и результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации и квалификационного экзамена;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении;
- 7) внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное и безупречное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей в обязательном порядке учитывается при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или при его поощрении.

Статья 36. Кадровая работа в органах местного самоуправления

1. Кадровая работа в администрации включает в себя:
 - 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
 - 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
 - 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
 - 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
 - 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
 - 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, установленных федеральным законодательством и настоящим Законом;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами города Москвы.

2. Особенности кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления поселения Сосенское устанавливаются нормативно-правовыми актами администрации поселения Сосенское с учетом норм действующего законодательства.

Статья 36.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы заключается между органом местного самоуправления и гражданином в соответствии с Положением о порядке заключения между органом местного самоуправления и гражданином договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, утвержденным Законом г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Статья 37. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего, в том числе его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством и федеральными законами.
3. Персональные данные муниципальных служащих подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

Статья 38. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего

1. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.
2. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.
3. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.
5. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.
6. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.
7. За муниципальным служащим, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

Статья 39. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В администрации поселения Сосенское в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
2. В кадровый резерв включается муниципальный служащий, отвечающий квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей муниципальной должности. В кадровый резерв может включаться лицо, не являющееся муниципальным служащим, отвечающее квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей муниципальной должности.

Раздел 10. Заключительные и переходные положения

Статья 40. Действие настоящего положения в переходный период

1. В поселении Сосенское настоящее Положение применяется в части, не противоречащей положениям статьи 45.2 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
2. В Администрации поселения Сосенское до 01.01.2017 года сохраняются действующие на 01.07.2012 года:
 - 1) состав денежного содержания, за исключением надбавки к должностному окладу за классный чин размер и порядок оплаты труда муниципальных служащих;
 - 2) дополнительные гарантии для муниципальных служащих;
 - 3) пенсия за выслугу лет.

*Приложение
к Положению о муниципальной службе
в Администрации поселения Сосенское*

Перечень должностей муниципальной службы, граждане, замещавшие которые, в течение двух лет после их увольнения с муниципальной службы не имеют право, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности этих граждан

1. Глава администрации поселения Сосенское.

2. Заместитель Главы администрации поселения Сосенское.
3. Главный бухгалтер – начальник отдела администрации поселения Сосенское.
4. Начальник отдела администрации поселения Сосенское.
5. Заместитель начальника отдела администрации поселения Сосенское.
6. Заведующий сектором администрации поселения Сосенское.
7. Заведующий сектором в составе отдела администрации поселения Сосенское.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

16 июня 2016 года № 53/8

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 18 декабря 2014 года № 23/4 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим Администрации поселения Сосенское»

В целях реализации статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 30 и 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 18 декабря 2014 года № 23/4 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим Администрации поселения Сосенское» изложить в приложении к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Сосенское Гущину И.Е..

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

*Приложение
к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 16.06.2016 № 53/8*

Положение

о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим Администрации поселения Сосенское
Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения Сосенское.

Настоящее Положение определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим Администрации поселения Сосенское (далее – муниципальные служащие).

Статья 2. Гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии.

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

2.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Муниципальный служащий имеет право на благоприятные условия прохождения муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба), которые обеспечивают исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимое для исполнения должностных обязанностей.

Рабочее место муниципального служащего должно соответствовать условиям, предусмотренным государственными стандартами, условия труда должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

2.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, ежемесячных надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд, за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Денежное содержание выплачивается муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных решением Совета депутатов поселения Сосенское (далее – Совет депутатов).

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего устанавливается нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются:

- два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота и воскресенье;
- нерабочие праздничные дни – определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо предоставления выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегод-

ных оплачиваемых отпусков, реализация права на отдых обеспечивается предоставлением муниципальному служащему в течение рабочего дня перерывов для отдыха и питания, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, продолжительностью не более 15 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет для муниципальных служащих, замещающих:

- высшие и главные должности муниципальной службы – не более 45 календарных дней;
- иные должности муниципальной службы иных групп – не более 40 календарных дней.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Запрещается не предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

- 1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;
- 2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего. В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется медицинское обслуживание;
- 3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов их семей;
- 4) в случае наличия в семье муниципального служащего ребенка-инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.
- 5) лицам, назначенным на должности с испытательным сроком, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» медицинское обслуживание сохраняется в следующем порядке:

- 1) муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших и главных должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание сохраняется с одним из членов их семей;
- 2) муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание сохраняется без членов их семей.

Указанная гарантия для муниципальных служащих, получающих денежное содержание за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования поселения Сосенское в городе Москве, предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Для муниципальных служащих, получающих денежное содержание за счет средств бюджета города Москвы (субвенции города Москвы, на осуществление отдельных государственных полномочий), предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных бюджетом города Москвы для муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия (субвенции города Москвы) по соответствующим группам должностей муниципальной службы.

2.1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципальному служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего города Москвы (далее – государственные гражданские служащие), установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы (далее – государственная гражданская служба). Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего по соответствующей должности государственной гражданской службы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установ-

ленным федеральным законом.

2.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

Обязательное государственное социальное страхование муниципальных служащих на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2009 года № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.8. Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий осуществляется в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

2.1.9. Под членами семьи муниципального служащего, указанными в пунктах 2.1.4, 2.1.5 и 2.1.8 настоящей статьи, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

2.2. Дополнительные гарантии.

Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы гарантируются:

2.2.1. Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

В случае установления законодательством города Москвы дополнительных денежных выплат такие выплаты муниципальным служащим производятся в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением и Положением об оплате труда в соответствии с законодательством города Москвы.

2.2.2. Бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальный служащий, находящийся на медицинском обслуживании, обеспечивается бесплатной или льготной санаторно-курортной путевкой, муниципальные служащие на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Размер денежной компенсационной выплаты на лечение и отдых к ежегодному оплачиваемому отпуску утверждается ежегодно Решением Совета депутатов поселения Сосенское.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости ежегодным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Лица, освобожденные от замещаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают по месту службы компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, на основании личных заявлений.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

2.2.3. Дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания на период обучения.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

За муниципальным служащим, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

2.2.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее – доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного

содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

2.2.5. Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Выплата единовременного денежного поощрения при достижении муниципальным служащим возраста 50 лет и далее каждые пять лет – в размере, не превышающем двухмесячного денежного содержания по замещаемым должностям муниципальной службы города Москвы, производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

2.2.6. Единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Выплата единовременного денежного поощрения при достижении муниципальным служащим стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве, производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя).

2.2.7. Выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы, выплата не производится. Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах власти города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

2.3. Решение о единовременном денежном поощрении, в соответствии с пунктами 2.2.5 и 2.2.6 настоящего Положения, муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, принимается Советом депутатов.

2.4. За муниципальным служащим, вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с пунктом 2.2.4 настоящего положения, сохраняются гарантии, предусмотренные пунктом 2.2.2 настоящего положения в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих.

2.5. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих.

2.6. Под членами семьи муниципального служащего понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

Статья 3. Расходы на предоставление гарантий

3.1. Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, гарантий в соответствии с настоящим Положением, производятся из средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2016 № 01-09-32/6

Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями поселения Сосенское

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 г. № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями поселения Сосенское (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение
к Постановлению администрации
поселения Сосенское
№ 01-09-32/6 от 10.06.2016 г.

**Порядок
формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней
муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых
муниципальными учреждениями поселения Сосенское**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями поселения Сосенское (далее – ведомственные перечни муниципальных услуг).

2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются органом местного самоуправления поселения Сосенское, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений поселения Сосенское.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются постановлением администрации поселения Сосенское.

4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;

б) наименование органа местного самоуправления поселения Сосенское, осуществляющего полномочия учредителя;

в) код органа, осуществляющего полномочия учредителя в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

г) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

д) содержание муниципальной услуги или работы;

е) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

ж) вид деятельности муниципального учреждения;

з) категории потребителей муниципальной услуги или работы;

и) наименования показателей, характеризующих качество (в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными в базовом (отраслевом) перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним – показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);

к) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;

л) реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких актов.

5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, образует реестровую запись.

6. Реестровая запись формируется (изменяется) в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) (далее – информационная система), автоматически по итогам заполнения органом, осуществляющим полномочия учредителя или главного распорядителя бюджетных средств, экранных форм веб-интерфейса информационной системы сведениями, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

7. Формирование информации и документов для включения в реестровую запись, формирование (изменение) реестровой записи и структуры уникального номера реестровой записи осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа местного самоуправления поселения Сосенское, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

9. Ведомственные перечни муниципальных работ и услуг формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ размещаются на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**ГЛАВА
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.06.2016 № 01-07-18/6

О внесении изменений в Постановление главы поселения Сосенское от 26.08.2014 г. № 01-07-22/4 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»

В соответствии с решением Совета депутатов поселения Сосенское от 16.06.2016 г. № 53/4 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 21.08.2014 г. № 17/10 «О принятии долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление главы поселения Сосенское от 26.08.2014 г. № 01-07-22/4 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»:

1.1. изложить приложение 1 к ДЦП «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.» в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

1.2. изложить приложение 3 к ДЦП «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.» в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению;

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение 1 к Постановлению главы поселения Сосенское № 01-07-18/6 от 17.06.2016 г.
Приложение 1 к ДЦП «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»

Расходы бюджета поселения Сосенское на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)			Ответственный за выполнение Программы
			2015	2016	2017	
			всего (тыс. руб)	всего (тыс. руб)	всего (тыс. руб)	
Раздел 1.						
1	Выборочный капитальный ремонт жилого фонда	611 377, 22	140 342, 85	231 034, 4	240 000, 00	Администрация поселения Сосенское
Раздел 2.						
1	Ремонт муниципального имущества	47 599, 04	3 633, 41	18 965, 6	25 000, 00	Администрация поселения Сосенское
Раздел 3.						
1	Капитальный ремонт наружных инженерных сетей	183 957, 68	55 257, 68	128 700, 00	0, 00	Администрация поселения Сосенское
	ИТОГО:	842 933, 94	199 233, 94	378 700, 0	265 000, 00	

Приложение 2 к Постановлению главы поселения Сосенское № 01-07-18/6 от 17.06.2016 г.
Приложение 3 к ДЦП «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ поселения Сосенское «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2015-2017 гг.» на 2016 год

№ п/п	Адресная часть	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения 2016 год	Объем финансирования (тыс. руб.)	Ответственный за выполнение программы
Раздел 1. Выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов					
1	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. №№ 1, 2, 3, 4, 5, 101, 102, 103, 104, 106, 110, 111, 30, 32, 33. пос. Газопровод, д. №№ 11, 12, 15, 16, 17	Капитальный ремонт подъездов многоквартирных жилых домов.	1-3 кв-л	28 117, 96	Администрация поселения Сосенское
2	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. №№ 3, 4, 5, 9, 10, 13, 14, 15, 16	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения (выпуски и сборные трубопроводы).	2-3 кв-л	5 550, 00	Администрация поселения
3	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 101, д. 102, д. 103, д. 104, д. 6, д. 32, п. Газопровод д. 7, д. 8.	Ремонт водосточной системы многоквартирных жилых домов.	2-3 кв-л	2 977, 21	Администрация поселения Сосенское
4	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 22	Ремонт кровли и водосточной системы входных групп многоквартирного жилого дома	2-3 кв-л	4 500, 00	Администрация поселения Сосенское

ОФИЦИАЛЬНО

5	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 106	Ремонт фасада, ремонт кровли	2 -3кв-л	10 006, 20	Администрация поселения
6	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод д. 1, 2, 3, 6, 9, 10	Замена окон на лестничных площадках в подъездах многоквартирных жилых домах.	2-3 кв-л	600, 13	Администрация поселения Сосенское
7	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. № 17, 22.	Монтаж и пуско-наладка автоматической системы пожарной сигнализации (АСПС), системы оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией (СОУЭ) в многоквартирных жилых домах.	3-4 кв-л	4 873, 16	Администрация поселения Сосенское
8	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 6, д. 11, д. 33, д. 108, д. 109, д. 110, д. 111; п. Газопровод д. 4, д. 9, д. 10, д. 11, д. 12, д. 15, д. 16, д. 17.	Ремонт и утепление фасадов многоквартирных жилых домов	2 -3 кв-л	108 451, 38	Администрация поселения Сосенское
9	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 109, 110, 111	Капитальный ремонт внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, ЦО, канализации (Разводящие магистрали, выпуски и сборные трубопроводы) в подвалах жилых МКД	2-3 кв-л	2 046, 99	Администрация поселения Сосенское
10	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод, д. 18, корп. 1, 2, 3,	Ремонт кровли подземного гаража и входных групп	2-3 кв-л	2 450, 35	Администрация поселения Сосенское
11	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5; п. Газопровод д. 4, д. 14.	Установка общедомовых узлов учета горячего водоснабжения в МКД	2-3 кв-л	2 429, 32	Администрация поселения Сосенское
12	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 5, 9, 10	Капитальный ремонт системы внутреннего электроснабжения МКД	2 -3 кв-л	3 251, 74	Администрация поселения Сосенское
13	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 6, д. 11, д. 22, д. 33, д. 106, д. 108, д. 109, д. 110, д. 111; п. Газопровод д. 4, д. 9, д. 10, д. 11, д. 12, д. 15, д. 16, д. 17.	Строительный контроль за выполнением работ по ремонту и утеплению фасадов, ремонту кровли	2 -3 кв-л	3 000, 00	Администрация поселения Сосенское
14	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 6, д. 11, д. 33, д. 106, д. 108, д. 109, д. 110, д. 111; п. Газопровод д. 4, д. 9, д. 10, д. 11, д. 12, д. 15, д. 16, д. 17.	Обследование технического состояния наружных конструкций зданий и разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта фасадов.	1-2 кв-л	4 632, 51	Администрация поселения Сосенское
15	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5; п. Газопровод д. 4, д. 14.	Разработка проектно-сметной документации на установку общедомовых узлов учета ГВС в многоквартирных жилых домах.	1-2 кв-л	151, 29	Администрация поселения Сосенское
16	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод, д. 18, корп. 1, кор. 2, кор. 3.	Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, ЦО, канализации (разводящие магистрали, выпуски и сборные трубопроводы) жилых домов. Г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод, д.18, кор.1, кор.2, кор.3.	1-2 кв-л	303, 23	Администрация поселения Сосенское
17	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 17, д. 22.	Разработка проектно-сметной документации на монтаж автоматической системы пожарной сигнализации (АСПС), системы оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией (СОУЭ) в многоквартирных жилых домах.	1-2 кв-л	230, 78	Администрация поселения Сосенское
18	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 22.	Разработка технического заключения о состоянии оконных витражных конструкций многоквартирного жилого дома.	1 кв-л	86, 88	Администрация поселения Сосенское
19	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. 32	Ремонт подвала многоквартирного жилого дома	2-3 кв-л	3 000, 00	Администрация поселения Сосенское
20	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод, д. 18, корп. 1, 2, 3.	Капитальный ремонт внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, ЦО, канализации (Разводящие магистрали, выпуски и сборные трубопроводы) в подвалах жилых МКД	2-4 кв-л	16 277, 00	Администрация поселения Сосенское
21	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 22	Ремонт витражных оконных конструкций МКД	3 кв-л	21 500, 00	Администрация поселения Сосенское
22	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, п. Газопровод. Здания бывших котельных.	Разработка проектно-сметной документации на установку узлов учета отопления и ГВС	1-2 кв-л	130, 00	Администрация поселения Сосенское
23	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, п. Газопровод. Здания бывших котельных.	Установка узлов учета отопления и горячего водоснабжения.	2-3 кв-л	1 388, 18	Администрация поселения Сосенское
24	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д. №№ 8, 9, 11, п. Газопровод д. №№ 10, 12, 14, 15, 16, 17	Очистка и восстановление гидравлических характеристик систем ЦО в многоквартирных жилых домах	2-3 кв-л	5 080, 06	Администрация поселения Сосенское
Всего по разделу: 231 034,4 тыс. рублей					
Раздел 2. Мероприятия по ремонту муниципального имущества					
1	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод, д. 15, 16, 17, 18	Ремонт пристроек	2 -3 кв-л	3 000, 00	Администрация поселения Сосенское
2	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка д. 32 кв. 7	Капитальный ремонт муниципальной квартиры	1-3 кв-л	1 500, 89	Администрация поселения Сосенское
3	Ремонт муниципального имущества, находящегося в социальном найме граждан	Замена окон в муниципальных квартирах	1-4 кв-л	600, 00	Администрация поселения Сосенское
4	Возмещение ДКР расходов на капитальный ремонт муниципального имущества	Ежемесячная оплата в фонд капитального ремонта	1-4 кв-л	6 089, 64	Администрация поселения Сосенское
5	г. Москва, поселение Сосенское, п. Газопровод. Здание следственного комитета	Проектирование и установка узла учета тепловой энергии	2 кв-л	550, 00	Администрация поселения Сосенское
6	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, п. Газопровод. Здания бывших котельных	Капитальный ремонт	2-3 кв-л	6 225, 10	Администрация поселения Сосенское
7	г. Москва, поселение Сосенское, п. Коммунарка, д.4кв.54	Капитальный ремонт муниципальной квартиры	2 кв-л	1 000, 00	Администрация поселения Сосенское
Всего по разделу: 18 965, 63 тыс. рублей					
Раздел 3. Капитальный ремонт наружных инженерных сетей теплоснабжения.					
1	г. Москва, п. Коммунарка, от КТС «Коммунарка до ЦТП 19-02-025	Капитальный ремонт наружных инженерных сетей теплоснабжения	2-3 кв-л	128 700, 00	ГУП «Московское ПТО ГХ»
Всего по разделу: 128 700, 00 тыс. рублей					
Итого по программе на 2016 год 378 700, 00 тыс. рублей					

**ГЛАВА
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.06.2016 № 01-07-19/6**

О внесении изменений в Постановление главы поселения Сосенское от 26.08.2014 г. № 01-07-21/4 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015–2017 гг.»»

В соответствии с решением Совета депутатов поселения Сосенское от 16.06.2016 г. № 53/3 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 21.08.2014 г. № 17/18 «О принятии долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015–2017 гг.»», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановления главы поселения Сосенское от 26.08.2014 г. № 01-07-21/4 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Доступная среда

в поселении Сосенское на период 2015–2017 гг.»:

1.1. изложить приложение 1 к ДЦП «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015–2017 гг.» в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

1.2. изложить приложение 3 к ДЦП «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015–2017 гг.» в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Коломецкую И.Г.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

*Приложение 1 к Постановлению главы поселения Сосенское № 01-07-19/6 от 17.06.2016 г.
Приложение 1 К ДЦП «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015-2017 гг.»*

Расходы бюджета поселения Сосенское на реализацию мероприятий долгосрочной целевой программы поселения Сосенское «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015-2017 гг.»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)			Ответственный за выполнение Программы
			2015	2016	2017	
			всего (тыс.руб)	всего (тыс.руб)	всего (тыс.руб)	
Раздел 1.						
1	Доступная среда в поселении Сосенское		852, 38	4 170, 00	3 000, 00	Администрация поселения
	ИТОГО:	8 022, 38	852, 38	4 170, 00	3 000, 00	

*Приложение 2 к Постановлению главы поселения Сосенское № 01-07-19/6 от 17.06.2016 г.
Приложение 3 к ДЦП «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015-2017 гг.»*

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ поселения Сосенское «Доступная среда в поселении Сосенское на период 2015-2017 гг.» на 2016 год.

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования и источники финансирования (руб.)		Ответственный за выполнение Программы
				2016		
				всего (тыс. руб)	Софинансирование	
Раздел 1. Обеспечение беспрепятственного доступа в жилые и муниципальные здания						
1	Разработка проектно-сметной документации для организации безбарьерного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	1 кв-л 2016 г.	90, 5	90, 5	0, 00	Администрация поселения
2	Оснащение объектов жилого фонда оборудованием и приспособлениями для организации безбарьерного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	3 кв-л 2016 г.	2 500, 5	2 500, 5	0, 00	Администрация поселения
3	Выполнение работ по оснащению входных групп муниципальных помещений приспособлениями для организации безбарьерного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения Адресный перечень: г. Москва, п. Срсенское, п. Газопровод, пристройки к дому №17	1 кв-л 2016 г.	1 402, 00	1 402, 00	0, 00	Администрация поселения
	ИТОГО:		3 993, 00	3 993, 00	0, 00	
Раздел 2. Техническое обслуживание установленного оборудования						
1	Техническое обслуживание систем перемещения	1-3 кв-л 2016 г.	80, 00	80, 00	0, 00	Администрация поселения
2	Техническое обслуживание электрических пандусов	2-4 кв-л 2016 г.	97, 00	97, 00	0, 00	Администрация поселения
	ИТОГО:		177, 00	177, 00	0, 00	
	Итого по программе 2016 год:		4 170, 00	4 170, 00	0, 00	

Главное управление МЧС России по г. Москве

Управление по Новомосковскому и Троицкому АО

**1 региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы
142770, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Газопровод, д. 15,
телефон: 8(495)817-60-74**

E-mail: nitao1@gpn.moscow

**1 региональный отдел надзорной деятельности и профилактической работы
Управления по Новомосковскому и Троицкому АО по г. Москве**

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

ПОЖАРЫ НА БАЛКОНАХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ПРИВОДЯТ К ЗНАЧИТЕЛЬНОМУ УЩЕРБУ

Не храните на балконе легковоспламеняющиеся вещества, различную ветошь, покрышки от автомобиля и иные сгораемые материалы. Тлеющие окурки или спички, брошенные несознательным жителем выше расположенной квартиры, могут стать причиной сильного пожара!

Не следует загромождать балкон вещами, старой мебелью, макулатурой и другими предметами, которые могут стать источниками интенсивного горения.

Помните! Пожар на балконе может перейти и в квартиру!

Берегите свое имущество от пожара!

Напоминаем:

при возникновении любой чрезвычайной ситуации необходимо срочно позвонить:

Телефон пожарной охраны – 101, 112

Единый телефон доверия ГУ МЧС России по г. Москве:

+7(495) 637-22-22

mchs.gov.ru – официальный интернет-сайт МЧС России

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ПОЖАРОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Пожарная безопасность – это система связанных между собой мер, которые дают возможность уберечь имущество и персонал предприятия от разрушительного и губительного действия огненной стихии. Начинается работа по предотвращению пожаров с подготовки приказа, в который включают основные положения, практические рекомендации и четкие инструкции относительно защиты зданий и помещений от возгораний. Дополнением к этому документу будет список должностных лиц, которые отвечают за профилактику и предотвращение пожароопасных ситуаций.

Важный элемент профилактической работы по предупреждению пожаров – регулярные инструктажи и информационное обеспечение. На инструктажах каждый член трудового коллектива знакомится с вопросами, имеющими прямое отношение к пожарной безопасности. Ответственный руководитель всегда следит за тем, чтобы к работе на опасных в пожарном отношении участках были допущены лишь те сотрудники предприятия, кто обучен мерам безопасности при обращении с горючими и взрывчатыми веществами и прошел инструктаж.

Детальный и наглядный план эвакуации сотрудников в случае возникновения пожара следует поместить на видном месте каждого этажа производственных и офисных зданий. Тут же желательно вывесить краткую информацию о первоочередных действиях персонала в случае возгорания.

ЭКОЛОГИЯ

Центр реабилитации животных Новой Москвы готовится выпустить питомцев на волю

В центре реабилитации животных Новой Москвы запланирован очередной выпуск питомцев в естественную среду обитания. Информацией об этом поделились в Департаменте природопользования столицы.

Планируется, что в урочище «Поляница» на волю отправится одна красная утка с четверкой утят, а также одна черепаха. Все они в свое время оказались в центре благодаря состраданию горожан, принесших их специалистам на лечение и последующую реабилитацию. На сегодня они полностью готовы к самостоятельной жизни в условиях дикой природы.

В Департаменте отмечают, что урочище оптимально подходит для данных животных по своим условиям

обитания, поэтому им будет в новых условиях максимально комфортно и безопасно. Пациенты центра будут жить в искусственном водоеме, обладающем сформированным биоценозом. Это обеспечит не только необходимый уровень защиты, но и значительное количество доступного корма. Это значительно облегчит интеграцию живых существ в новые для себя условия обитания, когда заботиться о пропитании придется самостоятельно.



БЕЗОПАСНАЯ СТОЛИЦА

Активисты проверят точки продаж черешни и клубники на соблюдение правил торговли

Активисты проекта «Безопасная столица» проверят точки продажи черешни и клубники около станций метро на соблюдение правил торговли и санитарных норм. Об этом сообщает Агентство городских новостей «Москва» со ссылкой на руководителя движения, председателя комиссии Мосгордумы по безопасности Инну Святенко.

По словам Инны Святенко, инспектирование точек продаж проводится ежегодно в сезон продаж овощей и фруктов. Руководитель движения порекомендовала москвичам быть внимательными, так как в городе встречаются случаи продажи сельхозпродукции без необходимого разрешения – с ящиков, сумок, ведер.

– С нашей стороны работа по информированию Департамента торговли и услуг ведется в регулярном режиме. «Безопасная столица» к этой работе уже подключилась», – отметила она.

Святенко пояснила, что активисты движения передают информацию о местах несанкционированной продажи фруктов и овощей в городской Департамент торговли и услуг.

Как сообщал глава Департамента торговли и услуг столицы Алексей Немерюк, штрафы за незаконную торговлю клубникой у метро в Москве составят от 5 до 300 тысяч рублей.

Всего в столице в течение сезона должны работать 135 официальных площадок для торговли свежей клубникой и земляникой из регионов России. В Новой Москве будут работать два клубничных развала – в Щербинке и Московском. В поселении Сосенское клубнику можно будет приобрести в магазинах.



ПУЛЬС ГОРОДА

В скором времени сосенцы смогут прогуляться по обновленной Москворецкой набережной

Москворецкая набережная в районе возводимого парка «Зарядье» существенно преобразится в ближайшее время. В первую очередь здесь будет обеспечен прямой доступ к кафе, а прибрежная полоса будет отдана под многочисленные кафе. В связи с этим принято решение ограничить использование местного причала для швартовки маломерных судов, оставив подобную возможность только в выходные дни.

Речные трамвайчики теперь будут останавливаться несколько ниже по реке, при этом расстояние около 500 метров позволит без затруднений посещать парк. В качестве причин переноса места швартовки плавсредств называется не только желание обеспечить максимальный комфорт людям, посещающим кафе у воды, но и необходимость обеспечения должного уровня безопасности, так как река в районе парка «Зарядье» относительно невелика по ширине.

Проектировщики отмечают, что в настоящее время Москворецкая набережная вообще не позволяет спуститься к воде, поэтому строителям предстоит существенно снизить ее высоту относительно водной поверхности. Будет обустроено значительное количество спусков к воде, в том числе предназначенных для инвалидов.

Напомним, что возводимый здесь парк «Зарядье» должен превратиться в одну из основных точек привлечения отдыхающих.



СПОРТ

Впервые в Новой Москве соревнования по бегу, триатлону и плаванию

В выходные дни в поселении Кленовское Троицкого административного округа на Свитинском пруду вблизи деревни Юрово проходило спортивное мероприятие 3Grom Klenovo Sprint. Триатлон – спринт: 0,75 км плавание + 20 км велосипед + 5 км бег.

Одна из эстафет спортивного мероприятия включала заплыв на 750 м в количестве 350 спортсменов. Безопасность спортсменов на воде была обеспечена силами 5-го инспекторского отделения ФКУ «Центр ГИМС по г. Москва» под руководством Геннадия Ключева и двух

лодок «Кайман» с мотором, специалистами РОССОЮЗ-СПАСа.

При заплыве пловцов в количестве 350 человек было спасено и доставлено на берег 8 человек. Общее количество отдыхающих и спортсменов составило около 1200 человек.

Отметим, что спринтерская гонка впервые прошла на территории Новой Москвы в этом сезоне.

Пресс-служба Управления по ТиНАО



Московская авиация обеспечивает безопасность столицы

Департаментом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы проведена выездная пресс-конференция, посвященная Московскому авиационному центру и его роли в обеспечении пожарной безопасности на территории столицы в летнем периоде 2016 года.



На мероприятии обсуждались вопросы: готовность авиационного центра к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, проведение специальных аварийно-спасательных, пожарных, медицинский и патрульных работ на территории города, организация воздушного мониторинга пожарной обстановки и технического оснащение авиационного центра: новая техника и снаряжение, порядок их применения.

Заместитель директора ГКУ «МАЦ» по организации летной работы Олег Катальшев рассказал, что за счет средств бюджета города в 2003 году создана и действует система авиационного обеспечения безопасности жизнедеятельности жителей столицы на основе Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский авиационный центр». Центр является подведомственной организацией Департамента по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города.

Благодаря работе центра в столице обеспечено экстренное реагирование на различные ЧП, а также медицинская помощь пострадавшим.

– В пожароопасный период на территории по заявке ЦУКС Главного управления МЧС России по г. Москве выполняется мониторинг экипажами вертолетов Ка-32А, оснащенных специальным противопожарным оборудованием. При

обнаружении очага возгорания экипаж вертолета передает информацию о пожаре, через оперативного дежурного ГКУ «МАЦ» на ЦУКС Главного управления МЧС России по г. Москве. После прибытия наземных команд пожаротушения экипаж при необходимости производит тушение пожара или продолжает выполнять полет по маршруту мониторинга. Экипажи вертолетов ГКУ «МАЦ» постоянно при выполнении полетных заданий осуществляют мониторинг лесопожарной и паводковой обстановки в городе Москве по МКАД и на территории ТиНАО, – рассказал Олег Катальшев.

В 2015 году вертолетами ГКУ «МАЦ» выполнено 4316 полетов, оказана квалифицированная медицинская помощь на месте ДТП и доставлены на вертолетах в лечебные учреждения города Москвы 478 человек. А в 2016 году уже был выполнен 2231 полет.

Основной костяк столичной авиации – это летный и инженерно-технический состав, диспетчеры управления воздушным движением, спасатели, медицинские работники, специалисты наземного обеспечения полетов. Все сотрудники Центра постоянно проходят подготовку, повышают квалификацию в учебных центрах, в том числе зарубежных.

Сегодня Московский авиационный центр имеет в своем составе 10 воздушных судов. Основу парка составляют вер-

толеты, которые могут выполнять разные задачи. Среди них – легендарный вертолет МИ-26, способный сбросить на очаг пожара 15 тонн воды, гигант был задействован в тушении пожара в деловом центре «Москва-Сити».

Опытный пилот Михаил Щежин за штурвалом более 50 лет. В его руках эта винтокрылая машина словно послушный автомобиль. За плечами уже не один десяток крупных ЧП. Пожар в восточной башне комплекса «Федерация» стал очередным испытанием для экипажа.

– Впервые пришлось тушить на такой высоте. Хотя мы ночью уже работали. Плюс ко всему там было три крана, которые не освещались. Их высота составляла от 30 до 50 м. То есть сам заход был достаточно сложным. Ветер был очень сильный, порывистый. И, конечно, требовалась филигранная техника пилотирования, чтобы выйти и точно слить эти 15 тонн воды, которые мы брали в Москве-реке.

Для тушения пожаров в плотной городской застройке, при наличии большого количества ЛЭП, промышленных зон и автодорог в пределах столицы лучше вертолета Ка-32 еще никто не придумал. Эта машина оборудована для борьбы с огнем в любой плоскости. Бак на 3,5 тонны, водяная пушка для горизонтального тушения и боковая с ручным управлением, – рассказал Михаил Щежин.

Вертолет ВК 117С-2 – это воздушная скорая помощь, реанимация, только за 2016 год оказана квалифицированная медицинская помощь на месте ДТП и доставлены на вертолетах в лечебные учреждения города Москвы 353 человека. В медицинском варианте вертолеты оснащены современным сертифицированным медицинским оборудованием, в состав которого входит: аппарат искусственной вентиляции легких, дефибриллятор, два инфузомата, монитор жизненно важных функций, медицинский отсос, медицинские укладки и др. Вертолет позволяет транспортировать в медицин-

ские учреждения двух лежащих и одного сидящего пострадавших с поддержанием в полете жизненно важных функций организма. В состав медицинской бригады вертолета входят два врача-реаниматолога и, при необходимости, спасатель со специальным оборудованием.

С помощью вертолета Bell-429 проводится мониторинг местности, обеспечение работы комиссии по чрезвычайным ситуациям г. Москвы.

Вертолеты и экипажи ГКУ «МАЦ» постоянно привлекаются к ликвидации чрезвычайных ситуаций в г. Москве и Центральном регионе. Наиболее значимыми из них являются: пожар на заводе «Серп и молот», пожар в Вернисаже «Измайлово» в театре имени Немировича-Данченко, тушение лесных пожаров летом 2010 года, пожар в научно-производственном объединении «Алмаз-Антей», в Военной академии им. Жуковского. В 2014 году принимали непосредственное участие в ликвидации последствий крупных ЧС, таких как столкновение двух поездов под Наро-Фоминском, взрыве бытового газа на Кутузовском проспекте и аварии в Московском метрополитене на перегоне между станциями «Парк Победы» – «Славянский бульвар».

К пилотам Московского авиационного центра предъявляются повышенные требования.

– Наши пилоты не только должны выполнить боевое задание, но и обеспечить при этом безопасность членов экипажа, спасти пострадавших. И всегда от правильных действий летчика зависят судьбы людей. Поэтому идет постоянная профессиональная подготовка экипажей, регулярно проводятся учебно-тренировочные занятия. Мы понимаем, что, вылетая на выполнение поставленной задачи, под крылом машины находится многомиллионный город. Здесь помогает накопленный опыт, – рассказывает заместитель директора по организации летной работы Олег Катальшев.

