



ОБРАЗОВАНИЕ

«Московский образовательный» телеканал покажет общегородские онлайн-совещания для родителей в прямом эфире

Общегородское онлайн-совещание для родителей и селектор руководителя Департамента образования Москвы Исаака Калины будут показывать в прямом эфире «Московского образовательного» телеканала с января 2017 года, сообщает пресс-служба ведомства.

– С января 2017 года «Московский образовательный» телеканал начинает транслировать селекторы Департамента образования столицы в прямом эфире, – пояснили в пресс-службе Департамента образования Москвы.

Специально для родителей каждую вторую и четвертую среду месяца в 20:00 «Московский образовательный» будет транслировать общегородское онлайн-совещание, где москвичи не только получают ценные советы от профессионалов по обучению, воспитанию и развитию детей, но и обсудят вопросы соблюдения прав ребенка и обеспечения безопасных и комфортных условий в школе.

Узнать о новых информационных технологиях, познакомиться с обновлениями электронного дневника или посмотреть на успехи столичных школьников на олимпиадах можно будет в эфире телеканала по понедельникам в 16:00. Вопросы защиты и представительства интересов московских педагогов в различных сферах обсудят на телеканале во вторую и четвертую среду месяца в 15 часов на онлайн-семинаре «Профсоюзный час».

На сайте Департамента образования размещен баннер «Открытый Департамент», где можно ознакомиться со списком всех транслируемых мероприятий.



ВАЖНО



Собянин: Научный технопарк в НИЦ «Курчатовский институт» станет крупнейшим в Москве

В красном зале мэрии столицы в четверг, 12 января, мэр Москвы Сергей Собянин и президент Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» Михаил Ковальчук подписали соглашение о сотрудничестве между Правительством города и Научным исследовательским центром.

– Сегодня подписываем соглашение о сотрудничестве с Курчатовским институтом – научно-исследовательским центром России, с одним из крупнейших институтов России и Москвы, в котором трудятся более 12 тысяч чело-

– сказал мэр Москвы Сергей Собянин.

Напомним, что Курчатовский институт был основан в период Великой Отечественной войны и только в 2010 году был преобразован в Национальный исследовательский центр, добавил мэр Москвы Сергей Собянин.

По задумке Сергея Собянина, в Москве планируется также построить технопарк на базе института.

На фото: мэр Москвы Сергей Собянин и президент Национального исследовательского центра Михаил Ковальчук.

ОФИЦИАЛЬНО

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

19 января 2017 года № 64/1

Об участии депутатов Совета депутатов поселения Сосенское в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», Решением Совета депутатов поселения Сосенское от 17 марта 2016 года № 46/10 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов поселения Сосенское для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего Решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19 января 2017 года №64/1

Депутаты Совета депутатов поселения Сосенское, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

| № п/п | Адрес многоквартирного дома | Избирательный округ | Ф.И.О. депутата (основной состав) | Ф.И.О. депутата (резервный состав) |
|-------|---|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации | | | |
| 1 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.10 | 2 | Черепанова Н.В. | Долженков В.М. |
| 2 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.23 | 5 | Зюзикова Ю.М. | Дутова Т.И. |
| 3 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.24 | 5 | Дутова Т.И. | Зюзикова Ю.М. |
| 4 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.25 | 5 | Дутова Т.И. | Зюзикова Ю.М. |
| 5 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.5 | 1 | Ткачев С.Н. | Сатаров М.Г. |
| 6 | Поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д.9 | 1 | Ткачев С.Н. | Корнева Т.И. |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

19 января 2017 года № 64/2

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22 января 2015 года № 24/3 «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 Положения «О муниципальной службе в администрации поселения Сосенское» 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 № 24/3 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации поселения Сосенское»» изложив приложение к Решению в новой редакции согласно приложению к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 16 июня 2016 года № 53/7 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 22 января 2015 года № 24/3 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации поселения Сосенское»».
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Сосенское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. 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 19.01.2017 № 64/2

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

1. Настоящее 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 N 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Уставом поселения Сосенское.

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

3. Настоящее Положение не распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности на непостоянной основе.

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 (контракта).

Муниципальной службой – гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом поселения Сосенское и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское в соответствии с федеральным законодательством и законами г. Москвы, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

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

Нанимателем для муниципальной службы является внутригородское муниципальное образование поселение Сосенское в городе Москве, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) – Глава администрации поселения Сосенское, в отношении Главы Администрации поселения Сосенское полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) – Глава поселения Сосенское.

Должность муниципальной службы – должность в Администрации, предусмотренная в соответствии со структурой Администрации в штатном расписании Администрации, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления и ответственностью за осуществление этих полномочий.

Статья 2. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в Администрации осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 N 50 «О муниципальной службе в городе

ОФИЦИАЛЬНО

Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом поселения Сосенское и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

2. На муниципальных служащих Администрации поселения Сосенское (далее – муниципальные служащие) распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законов города Москвы над иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой и равных условий 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;
- 4) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 5) стабильность муниципальной службы;
- 6) гласность и доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 8) единство основных требований к муниципальной службе;
- 9) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 10) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 11) самостоятельность органов местного самоуправления, муниципальных органов в пределах их полномочий;
- 12) взаимосвязь и соотношение основных условий прохождения муниципальной службы и государственной гражданской службы города Москвы (далее – государственная гражданская служба);
- 13) внепартийность муниципальной службы.

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

К полномочиям органов местного самоуправления 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;
- 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.

Статья 6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей 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 дополнительно 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.

Раздел 2. Должности муниципальной службы

Статья 7. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в Администрации устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации используются наименования должностей муниципальной службы, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

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

Статья 8. Реестр должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в Администрации подразделяются на:
 - а) высшие должности муниципальной службы – Глава Администрации поселения;
 - б) главные должности муниципальной службы;
 - в) заместители главы администрации поселения;
 - г) начальник отдела;
 - д) ведущие должности муниципальной службы;
 - е) заместитель начальника отдела;
 - ж) заведующий сектором;
 - з) заведующий сектором в составе отдела;
 - и) старшие должности муниципальной службы;
 - к) главный специалист;
 - л) ведущий специалист;
 - м) младшие должности муниципальной службы;
 - н) специалист I категории;
2. Допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в случаях, предусмотренных Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве». Статус и денежное содержание лиц, замещающих указанные должности, определяются по второму наименованию должности муниципальной службы.
3. Допускается уточнение наименований должностей муниципальной службы путем присоединения к ним наименований, указывающих на их специализацию.
4. С учетом квалификационных требований должности муниципальной службы соотносятся с должностями государственной гражданской службы в следующем порядке:
 - а) высшие и главные должности муниципальной службы – главные должности государственной гражданской службы;
 - б) ведущие должности муниципальной службы – ведущие должности государственной гражданской службы;
 - в) старшие должности муниципальной службы – старшие должности государственной гражданской службы;
 - г) младшие должности муниципальной службы – младшие должности государственной гражданской службы.

Статья 9. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с реестром должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В случае если лицо назначается на должность Главы Администрации по контракту, законом города Москвы и Уставом поселения Сосенское могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на эту должность.

4. Для замещения должностей муниципальной службы в Администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

- а) к уровню профессионального образования:
 - и) 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 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 работы по специальности не менее одного года;
 - в) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности не предъявляются.

5. Квалификационные требования к направлению подготовки, необходимому для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются должностной инструкцией с учетом задач и функций органов местного самоуправления.

Раздел 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Статья 10. 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, предо-

ставлением 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 Администрации;

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 бюджета поселения Сосенское в городе Москве;

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 муниципальной 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 представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Статья 11. 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;
- 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 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) хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей 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 представителю нанимателя (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 непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, непропорциональным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование непропорциональности 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 органов местного самоуправления поселения Сосенское, 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 непропорционального 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 в отношении муниципальных служащих Постановлением Администрации, в отношении лица, замещающего должность Главы Администрации Постановлением Главы поселения Сосенское.

Статья 12. 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 муниципальной службой должностей 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 (иностранцы 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 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.
- 10) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет 65 лет.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения этого возраста. Представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, однократно не более чем на один год.

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 13. 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 кооператива, 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 командировки 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 органа местного самоуправления с органами местного самоуправления, муниципальными органами 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 органов местного самоуправления поселения Сосенское и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения Главы муниципального образования, главы администрации награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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 органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать 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 представителя нанимателя (работодателя) 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.

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 правовым актом Администрации, 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, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

Статья 14. 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) состоящим 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, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6. Представитель нанимателя (работодатель), 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, являющегося стороной конфликта интересов, от замещения должности муниципальной службы в порядке, установленном Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

7. Непринятие муниципальных служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), 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 (работодателя), с муниципальной службы.

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

9. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется в соответствии с Решением Совета депутатов поселения Сосенское.

Статья 15. 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 установленные нормативно-правовым актом органов местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 16. 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 представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Москвы и определенными соответствующими муниципальными правовыми актами Администрации.

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, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими города Москвы и определенными соответствующими муниципальными правовыми актами Администрации.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «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 города Москвы, муниципальными правовыми актами Администрации.

4. 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.

5. 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.

6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. 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.

8. 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 должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами Администрации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими определенные должности муниципальной службы, публикуются на официальном сайте органов местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации.

Раздел 4. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождение и прекращение муниципальной службы

Статья 17. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу в Администрацию вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением 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 в Администрацию:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной нормативным правовым актом Российской Федерации;
- 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 военнообязанных 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 федеральным законодательством.

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 в Администрацию, указанных гражданином, информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течении трех рабочих дней.

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 законодательством и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве». Назначение гражданина на должность муниципальной службы оформляется Распоряжением Администрации о назначении на должность муниципальной службы.

7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

8. 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 нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

Статья 18. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Администрации заключению трудового договора может предшествовать конкурс (далее – конкурс), в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Случаи и порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Администрации по контракту устанавливается Решением Совета депутатов поселения Сосенское.

4. Условия контракта для Главы Администрации устанавливаются в соответствии с Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

5. Лицо назначается Советом депутатов поселения Сосенское на должность Главы Администрации из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6. Контракт с Главой Администрации заключается Главой поселения Сосенское.

7. Контракт с Главой Администрации заключается на срок полномочий Совета депутатов поселения Сосенское, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов поселения Сосенское нового созыва), но не менее чем два года.

Статья 19. 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, заведующего сектором 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, законодательством города Москвы и настоящим Положением.

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 именным государственной аккредитации 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

ОФИЦИАЛЬНО

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 муниципальной службы 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 20. 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 ли 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. Результат аттестации заносится в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно Закону города Москвы «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 21. 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 умениям, 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 правового акта представителя нанимателя (работодателя), 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 на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) 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 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 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.
- 3) 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.
- 4) Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после его проведения.
- 5) На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему.
- 6) 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.
- 7) Результаты квалификационного экзамена могут быть обжалованы муниципальным служащим в судебном порядке.
- 8) Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний 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.

Статья 22. Порядок присвоения и сохранения классного чина

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 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальному служащему присваиваются следующие классные чины:

- 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.

4. 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 его назначения на должность.

5. 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.

6. Гражданину, имеющему классный чин государственной гражданской службы, поступившему 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, утвержденной Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», со дня назначения на должность муниципальной службы.

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

8. 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 назначе-

ния.

9. 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.

10. Присвоение классного чина муниципальному служащему, замещающему должность Главы Администрации по контракту, производится Советом депутатов поселения Сосенское.

11. Присвоение классного чина муниципальному служащему производится представителем нанимателя (работодателем), за исключением случая, предусмотренного частью 10 настоящей статьи.

12. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в его трудовую книжку.

13. Лишение муниципального служащего присвоенного классного чина возможно по приговору суда.

14. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина может быть отменен соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в случае представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

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

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

Статья 23. 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 комиссию по трудовым спорам назначаются Главой поселения или Главой Администрации. 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 24. Расторжение трудового договора (контракта) с муниципальным служащим

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

2. Трудовой договор с муниципальным служащим расторгается в случае несоблюдения им ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», а также в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

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

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Статья 25. Рабочее (служебное) время

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

2. Рабочее (служебное) время – время, в течение которого муниципальный служащий в соответствии со служебным распорядком Администрации, с графиком службы и условиями трудового договора (контракта) должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

3. Нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени для муниципального служащего Администрации не может превышать 40 часов в неделю. Для муниципального служащего устанавливается пятидневная рабочая (служебная) неделя.

4. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем устанавливается муниципальным правовым актом Совета депутатов поселения Сосенское.

Статья 26. 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. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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.

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

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению представителем 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.

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

9. 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. Оплата труда муниципального служащего, гарантии на муниципальной службе, стаж муниципальной службы

Статья 27. Оплата труда муниципальных служащих.

1. Органы местного самоуправления поселения Сосенское 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 28. Основные государственные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с федеральным законодательством

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 Администрации либо сокращением штата работников Администрации 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 Советом депутатов поселения Сосенское.

Статья 29. 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 и муниципальными нормативно правовыми актами Совета депутатов поселения Сосенское.

2. Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи дополнительных гарантий, производятся из средств бюджета поселения Сосенское в городе Москве.

Статья 30. 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 муниципальными служащими осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» 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 31. 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 Уставом поселения Сосенское, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 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 органов местного самоуправления поселения Сосенское. 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 Администрации со дня принятия комиссией по исчислению стажа соответствующих решений.

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

Статья 32. 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 33. 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 Администрации.
3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.
4. Обжалование дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Муниципальный служащий несет предусмотренную федеральным законодательством и законами города Москвы ответственность за действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы граждан.

Статья 34. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», налагаются взыскания, предусмотренные статьей 33 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14 и 16 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14, 16 и 33 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Москвы и (или) муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы Администрации или структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в данную комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14, 16 и 33 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взысканий, предусмотренных статьями 14, 16 и 33 настоящего Положения, в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14, 16 и 33 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и (или) муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

Статья 35. Отстранение от замещаемой должности муниципальной службы

1. Представитель нанимателя (работодатель) обязан отстранить от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) муниципального служащего в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе отстранить от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) муниципального служащего в период урегулирования конфликта интересов. При этом муниципальному служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель) отстраняет от замещаемой должности муниципальной службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей) муниципального служащего на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) по вине муниципального служащего.

4. В период отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) муниципального служащего денежное содержание ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Раздел 9. Кадровая работа.

Статья 36. Приоритетные направления кадровой работы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы в Администрации 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 37. Кадровая работа в органах местного самоуправления

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 Администрации;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих Администрации;
- 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, законодательством города Москвы и настоящим Положением;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами города Москвы, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления поселения Сосенское.

Статья 38. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления поселения Сосенское 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 города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы заключается между Администрацией 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 города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Статья 39. 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.

Статья 40. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего Администрации формируется личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
2. При поступлении муниципального служащего на муниципальную службу в орган местного самоуправления, муниципальный орган другого муниципального образования или на государственную гражданскую службу его личное дело передается по месту его службы. Ведение нескольких личных дел муниципального служащего не допускается.
3. Ведение, хранение и передача личного дела муниципального служащего осуществляются в порядке, установленном для ведения, хранения и передачи личных дел государственных гражданских служащих.
4. Сбор и внесение в личное дело муниципального служащего сведений о его политической и религиозной принадлежности и частной жизни запрещаются.
5. По просьбе муниципального служащего ему предоставляются для ознакомления все материалы его личного дела.
6. При ликвидации Администрации, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, муниципальный орган, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления или его правопреемнику.
7. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве Администрации. Срок хранения личного дела составляет 10 лет со дня увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

Статья 41. Реестр муниципальных служащих

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом органов местного самоуправления поселения Сосенское.

2. В реестр муниципальных служащих вносятся сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, а также сведения о лицах, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения. Лицо, исключенное из кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих, за исключением случая его назначения на должность муниципальной службы.

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 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, а также для формирования реестра муниципальных служащих муниципальной службы в городе Москве.

Статья 42. 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 43. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
2. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие Администрации, 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 44. Действие настоящего Положения в переходный период

1. В исполнении Сосенское настоящее Положение применяется в части, не противоречащей положениям статьи 45.2 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2. В Администрации поселения Сосенское до 01.01.2019 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.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ РЕШЕНИЕ

19 января 2017 года № 64/3

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 17.07.2014 г. № 16/3 «Об утверждении Положения об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Сосенское, за счет средств местного бюджета»

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, Решением Совета депутатов поселения Сосенское от 18 августа 2016 года № 56/7 «Об утверждении структуры администрации администрации поселения Сосенское на 2017 год», Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Приложение к Решению Совета депутатов поселения Сосенское от 17.07.2014 г. № 16/3 «Об утверждении Положения об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения Сосенское, за счет средств местного бюджета» заменив слова «отдел по социальным вопросам и молодежной политике администрации поселения Сосенское» словами «отдел по социальной поддержке населения администрации поселения Сосенское» в соответствующем падеже.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские Вести» и разместить на официальном сайте органов местного управления поселения Сосенское в телекоммуникационной сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата Совета депутатов Сатарова М.Г.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

19 января 2017 года № 64/4

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Сосенское от 21.08.2014 г. № 17/23 «Об утверждении Положения об оказании дополнительных мер адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории поселений Сосенское, за счет средств местного бюджета»

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, Решением Совета депутатов поселения Сосенское от 18 августа 2016 года № 56/7 «Об утверждении структуры администрации поселения Сосенское на 2017 год»,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Внести изменения в Приложение к Решению Совета депутатов поселения Сосенское от 21.08.2014 г. № 17/23 «Об утверждении Положения об оказании дополнительных мер адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим на территории поселений Сосенское, за счет средств местного бюджета»:

– слова «отдел по социальным вопросам и молодежной политике администрации поселения Сосенское» заменить словами «отдел по социальной поддержке населения администрации поселения Сосенское» в соответствующем падеже;

– слова «ежеквартальная компенсационная выплата на услуги связи активу Совета ветеранов», «ежеквартальная компенсационная выплата на услуги связи», «компенсация расходов на услуги связи актива Советов ветеранов поселка Газопровод и поселка Коммунарка» заменить словами «единовременная материальная помощь активу Советов ветеранов п. Газопровод и п. Коммунарка» в соответствующем падеже;

– слова «заявление председателя Совета ветеранов» заменить словами «заявление члена актива Совета ветеранов» в соответствующем падеже.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сосенские Вести» и разместить на официальном сайте органов местного управления поселения Сосенское в телекоммуникационной сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата Совета депутатов Сатарова М.Г.
Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

19 января 2017 года №64/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов поселения Сосенское от 17 октября 2013 № 2/14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании поселение Сосенское в городе Москве», Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Пункт 1 решения Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год:

1.1 общий объем доходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве в сумме 1 498 154,6 тыс. рублей.

1.2 общий объем расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве в сумме 1 945 192,0 тыс. рублей.

1.3 дефицит бюджета поселения Сосенское в городе Москве в сумме 447 037,4 тыс. рублей.»

2. Изложить Приложение 5 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложениям 1 и 1.1. к настоящему Решению.

3. Изложить Приложение 7 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложениям 2 и 2.1 к настоящему Решению.

4. Изложить Приложение 9 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложениям 3 и 3.1 к настоящему Решению

5. Изложить Приложение 11 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему Решению.

6. В пункте 24 решения Совета депутатов поселения Сосенское от 20.10.2016 №60/2 «О бюджете поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» цифру «121 600,0 тыс. рублей» заменить цифрой «151 100,0 тыс. рублей».

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

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

9. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.
Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 1 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

Изменения ведомственной структуры расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами поселения Сосенское и непрограммными направлениями деятельности, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год

(тыс. рублей)

| Наименование | Код ведом-ства | КБК | | | | Сумма |
|---|----------------|-----|----|---------------|-----|------------|
| | | Рз | Пр | ЦСР | ВР | |
| Администрация поселения Сосенское | 910 | | | | | +315 732,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 910 | 01 | 00 | | | +4 162,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 910 | 01 | 04 | | | +162,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 04 | 31 0 00 00000 | | +162,0 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 04 | 31 Б 00 00000 | | +162,0 |
| Глава местной администрации | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | | +162,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | 100 | +162,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | 120 | +162,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 01 | 13 | | | +4 000,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 0 00 00000 | | +4 000,0 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 Б 00 00000 | | +4 000,0 |
| Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | | +4 000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 200 | +4 000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 240 | +4 000,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 910 | 04 | 00 | | | +29 500,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 910 | 04 | 09 | | | +29 500,0 |
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 04 | 09 | 02 0 00 00000 | | +29 500,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | | +8 970,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | 200 | +8 970,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | 240 | +8 970,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | | +20 530,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | 200 | +20 530,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | 240 | +20 530,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 910 | 05 | 00 | | | +281 631,0 |
| Жилищное хозяйство | 910 | 05 | 01 | | | +150 591,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 910 | 05 | 01 | 04 0 00 00000 | | +150 591,0 |
| Выборочный капитальный ремонт | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00000 | | +149 591,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | | +149 591,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | 200 | +149 591,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | 240 | +149 591,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | | +1 000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | 200 | +1 000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | 240 | +1 000,0 |
| Коммунальное хозяйство | 910 | 05 | 02 | | | +4 400,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 910 | 05 | 02 | 04 0 00 00000 | | +4 400,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | | +4 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | 200 | +4 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | 240 | +4 400,0 |
| Благоустройство | 910 | 05 | 03 | | | +126 640,0 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 05 | 03 | 05 0 00 00000 | | +126 640,0 |
| Содержание объектов благоустройства | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00000 | | +19 440,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | | +19 640,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | 200 | +19 640,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | 240 | +19 640,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | | -200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | 200 | -200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | 240 | -200,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00000 | | +107 200,0 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------------|-----|------------|
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | | +107 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | 200 | +107 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | 240 | +107 200,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 910 | 10 | 00 | | | +439,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 910 | 10 | 06 | | | +439,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 10 | 06 | 35 0 00 00000 | | +439,0 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 10 | 06 | 35 П 00 00000 | | +439,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим вышедшим на пенсию | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | +439,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | +439,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | +439,0 |
| ИТОГО | | | | | | +315 732,0 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами поселения Сосенское и непрограммными направлениями деятельности, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год

Приложение 1.1 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

(тыс. рублей)

| Наименование | Код ведом-ства | КБК | | | | Сумма |
|---|----------------|-----|----|---------------|-----|-------------|
| | | Рз | Пр | ЦСР | ВР | |
| Администрация поселения Сосенское | 910 | | | | | 1 945 192,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 910 | 01 | 00 | | | 164 798,1 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 910 | 01 | 03 | | | 4 138,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 03 | 31 0 00 00000 | | 4 138,0 |
| Представительные органы государственной власти | 910 | 01 | 03 | 31 А 00 00000 | | 4 138,0 |
| Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования | 910 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | | 4 138,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 100 | 4 138,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 910 | 01 | 03 | 31 А 01 00200 | 120 | 4 138,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 910 | 01 | 04 | | | 144 892,6 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 04 | 31 0 00 00000 | | 138 987,7 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 04 | 31 Б 00 00000 | | 138 987,7 |
| Глава местной администрации | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | | 3 102,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | 100 | 3 102,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00100 | 120 | 3 102,0 |
| Обеспечение деятельности администрации | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | | 135 885,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 100 | 105 788,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 120 | 105 788,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 200 | 29 997,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 240 | 29 997,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 800 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 910 | 01 | 04 | 31 Б 01 00500 | 850 | 100,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 01 | 04 | 35 0 00 00000 | | 5 904,9 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 910 | 01 | 04 | 35 Г 00 00000 | | 5 904,9 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы | 910 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | | 5 904,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 200 | 5 904,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 04 | 35 Г 01 01100 | 240 | 5 904,9 |
| Резервные фонды | 910 | 01 | 11 | | | 2 800,0 |
| Резервный фонд, предусмотренный в бюджете | 910 | 01 | 11 | 32 0 00 00000 | | 2 800,0 |
| Резервные фонды | 910 | 01 | 11 | 32 А 00 00000 | | 2 800,0 |
| Резервный фонд, предусмотренный в бюджете местной администрации | 910 | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | | 2 800,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 800 | 2 800,0 |
| Резервные средства | 910 | 01 | 11 | 32 А 01 00000 | 870 | 2 800,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 910 | 01 | 13 | | | 12 967,5 |
| Доступная среда в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 | | 2 400,0 |
| Мероприятия по формированию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения | 910 | 01 | 13 | 12 0 01 00000 | | 2 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 12 0 01 00000 | 200 | 2 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 12 0 01 00000 | 240 | 2 400,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 0 00 00000 | | 10 567,5 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 Б 00 00000 | | 10 567,5 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | | 21,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 800 | 21,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 00400 | 850 | 21,5 |
| Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | | 10 546,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 200 | 10 546,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 01 | 13 | 31 Б 01 09900 | 240 | 10 546,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 910 | 02 | 00 | | | 912,9 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 910 | 02 | 03 | | | 912,9 |
| Безопасный город | 910 | 02 | 03 | 17 0 00 00000 | | 912,9 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 910 | 02 | 03 | 17 1 00 51180 | | 912,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 02 | 03 | 17 1 00 51180 | 100 | 877,7 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 910 | 02 | 03 | 17 1 00 51180 | 120 | 877,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 02 | 03 | 17 1 00 51180 | 200 | 35,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 02 | 03 | 17 1 00 51180 | 240 | 35,2 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 910 | 03 | 00 | | | 17 000,00 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | | | |
|--|-----|----|----|---------------|-----|-------------|
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 910 | 03 | 09 | | | 2 350,00 |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 03 | 09 | 01 0 00 00000 | | 2 350,00 |
| Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 910 | 03 | 09 | 01 0 03 00000 | | 350,00 |
| Прочие мероприятия по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 910 | 03 | 09 | 01 0 03 00200 | | 350,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 03 00200 | 200 | 350,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 03 00200 | 240 | 350,00 |
| Мероприятия в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения | 910 | 03 | 09 | 01 0 04 00000 | | 1 500,00 |
| Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 910 | 03 | 09 | 01 0 04 00100 | | 1 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 04 00100 | 200 | 1 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 04 00100 | 240 | 1 500,00 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах | 910 | 03 | 09 | 01 0 05 00000 | | 500,00 |
| Мероприятия в части предупреждения безопасности на водных объектах | 910 | 03 | 09 | 01 0 05 00100 | | 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 05 00100 | 200 | 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 09 | 01 0 05 00100 | 240 | 500,00 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 910 | 03 | 14 | | | 14 650,00 |
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 03 | 14 | 01 0 00 00000 | | 14 650,00 |
| Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00000 | | 12 650,00 |
| Содержание систем видеонаблюдения и оповещения | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00200 | | 8 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00200 | 200 | 8 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00200 | 240 | 8 500,00 |
| Организация и обеспечение деятельности структур ДНД и ДПО | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00300 | | 550,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00300 | 200 | 550,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00300 | 240 | 550,00 |
| Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00500 | | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00500 | 200 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00500 | 240 | 100,00 |
| Оснащение мест массового пребывания системами видеонаблюдения, оповещения, тревожной кнопкой и звуковой сигнализацией ЧС | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00600 | | 3 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00600 | 200 | 3 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 01 00600 | 240 | 3 500,00 |
| Мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00000 | | 2 000,00 |
| Оснащение первично необходимым оборудованием для обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00100 | | 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00100 | 200 | 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00100 | 240 | 500,00 |
| Прочие мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00200 | | 1 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00200 | 200 | 1 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 03 | 14 | 01 0 02 00200 | 240 | 1 500,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 910 | 04 | 00 | | | 151 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 910 | 04 | 09 | | | 151 100,0 |
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 04 | 09 | 02 0 00 00000 | | 151 100,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | | 83 618,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | 200 | 83 618,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00100 | 240 | 83 618,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | | 64 530,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | 200 | 64 530,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00200 | 240 | 64 530,0 |
| Разметка объектов дорожного хозяйства | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00300 | | 2 952,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00300 | 200 | 2 952,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 04 | 09 | 02 0 01 00300 | 240 | 2 952,0 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 910 | 05 | 00 | | | 1 461 766,1 |
| Жилищное хозяйство | 910 | 05 | 01 | | | 349 149,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 910 | 05 | 01 | 04 0 00 00000 | | 347 449,0 |
| Выборочный капитальный ремонт | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00000 | | 347 449,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | | 327 149,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | 200 | 327 149,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 00700 | 240 | 327 149,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | | 20 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | 200 | 20 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 04 0 01 01100 | 240 | 20 300,0 |
| Доступная среда в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 05 | 01 | 12 0 00 00000 | | 1 700,0 |
| Мероприятия по формированию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения | 910 | 05 | 01 | 12 0 01 00000 | | 1 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 12 0 01 00000 | 200 | 1 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 01 | 12 0 01 00000 | 240 | 1 700,0 |
| Коммунальное хозяйство | 910 | 05 | 02 | | | 29 400,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 910 | 05 | 02 | 04 0 00 00000 | | 29 400,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | | 29 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | 200 | 29 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 02 | 04 0 01 01100 | 240 | 29 400,0 |
| Благоустройство | 910 | 05 | 03 | | | 1 083 217,1 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 05 | 03 | 05 0 00 00000 | | 1 067 867,1 |
| Содержание объектов благоустройства | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00000 | | 90 840,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | | 86 540,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | 200 | 86 540,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00100 | 240 | 86 540,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | | 4 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | 200 | 4 300,0 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | | | |
|--|-----|----|----|---------------|-----|-----------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 01 00900 | 240 | 4 300,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00000 | | 977 027,1 |
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | | 960 629,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | 200 | 960 629,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 0 02 00100 | 240 | 960 629,0 |
| Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 910 | 05 | 03 | 05 Д 00 00000 | | 16 398,1 |
| Благоустройство территории жилой застройки | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 00000 | | 16 398,1 |
| Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 00200 | | 8 786,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 00200 | 200 | 8 786,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 00200 | 240 | 8 786,0 |
| Софинансирование из местного бюджета к субсидиям бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство жилой застройки | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 S0200 | | 7 612,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 S0200 | 200 | 7 612,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 05 Д 02 S0200 | 240 | 7 612,1 |
| Содержание нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 05 | 03 | 10 0 00 00000 | | 800,0 |
| Мероприятия по содержанию нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения. | 910 | 05 | 03 | 10 0 01 00000 | | 800,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 10 0 01 00000 | 200 | 800,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 10 0 01 00000 | 240 | 800,0 |
| Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 05 | 03 | 11 0 00 00000 | | 14 550,0 |
| Мероприятия по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов | 910 | 05 | 03 | 11 0 01 00000 | | 14 550,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 11 0 01 00000 | 200 | 14 550,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 05 | 03 | 11 0 01 00000 | 240 | 14 550,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 910 | 07 | 00 | | | 2 905,0 |
| Молодежная политика | 910 | 07 | 07 | | | 2 905,0 |
| Развитие молодежной политики поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 07 | 07 | 06 0 00 00000 | | 2 905,0 |
| Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 910 | 07 | 07 | 06 0 01 00000 | | 2 905,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 07 | 07 | 06 0 01 00000 | 200 | 2 905,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 07 | 07 | 06 0 01 00000 | 240 | 2 905,0 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 910 | 08 | 00 | | | 70 626,4 |
| Культура | 910 | 08 | 01 | | | 59 626,4 |
| Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г.» | 910 | 08 | 01 | 08 0 00 00000 | | 59 626,4 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 910 | 08 | 01 | 08 0 01 00000 | | 47 030,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 910 | 08 | 01 | 08 0 01 00000 | 600 | 47 030,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 910 | 08 | 01 | 08 0 01 00000 | 610 | 47 030,4 |
| Проведение культурно-массовых мероприятий | 910 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 | | 12 596,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 | 200 | 1 585,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 | 240 | 1 585,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 910 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 | 600 | 11 011,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 910 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 | 610 | 11 011,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 910 | 08 | 04 | | | 11 000,0 |
| Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г.» | 910 | 08 | 04 | 08 0 00 00000 | | 11 000,0 |
| Мероприятия по празднично-тематическому оформлению территории | 910 | 08 | 04 | 08 0 03 00000 | | 11 000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 08 | 04 | 08 0 03 00000 | 200 | 11 000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 08 | 04 | 08 0 03 00000 | 240 | 11 000,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 910 | 10 | 00 | | | 12 038,8 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 10 | 01 | | | 374,80 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 10 | 01 | 35 0 00 00000 | | 374,80 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 10 | 01 | 35 П 00 00000 | | 374,80 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 910 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | | 374,80 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 300 | 374,80 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 910 | 10 | 01 | 35 П 01 01500 | 310 | 374,80 |
| Социальное обеспечение населения | 910 | 10 | 03 | | | 11 225,00 |
| Социальная поддержка населения, ветеранов и граждан старшего поколения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 910 | 10 | 03 | 07 0 00 00000 | | 11 225,00 |
| Единовременная материальная помощь отдельным категориям граждан | 910 | 10 | 03 | 07 0 01 00000 | | 6 910,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 10 | 03 | 07 0 01 00000 | 300 | 6 910,00 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 910 | 10 | 03 | 07 0 01 00000 | 310 | 6 910,00 |
| Организация и проведение мероприятий в области социальной политики | 910 | 10 | 03 | 07 0 02 00000 | | 4 315,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 10 | 03 | 07 0 02 00000 | 200 | 4 315,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 10 | 03 | 07 0 02 00000 | 240 | 4 315,00 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 910 | 10 | 06 | | | 439,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 10 | 06 | 35 0 00 00000 | | 439,0 |
| Пенсионное обеспечение | 910 | 10 | 06 | 35 П 00 00000 | | 439,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим вышедшим на пенсию | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | | 439,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 300 | 439,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 910 | 10 | 06 | 35 П 01 01800 | 320 | 439,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 910 | 11 | 00 | | | 49 904,7 |
| Физическая культура | 910 | 11 | 01 | | | 39 709,4 |
| Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на 2017-2019 г.г. | 910 | 11 | 01 | 09 0 00 00000 | | 39 709,4 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 910 | 11 | 01 | 09 0 01 00000 | | 39 709,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 910 | 11 | 01 | 09 0 01 00000 | 600 | 39 709,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 910 | 11 | 01 | 09 0 01 00000 | 610 | 39 709,4 |
| Массовый спорт | 910 | 11 | 02 | | | 10 195,3 |
| Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на 2017-2019 г.г. | 910 | 11 | 02 | 09 0 00 00000 | | 10 195,3 |
| Проведение спортивно-массовых мероприятий | 910 | 11 | 02 | 09 0 02 00000 | | 10 195,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 910 | 11 | 02 | 09 0 02 00000 | 600 | 10 195,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 910 | 11 | 02 | 09 0 02 00000 | 610 | 10 195,3 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | | | |
|---|-----|----|----|---------------|-----|-------------|
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 910 | 12 | 00 | | | 14 140,0 |
| Периодическая печать и издательства | 910 | 12 | 02 | | | 2 440,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 12 | 02 | 35 0 00 00000 | | 2 440,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 910 | 12 | 02 | 35 E 00 00000 | | 2 440,0 |
| Информирование жителей | 910 | 12 | 02 | 35 E 01 00300 | | 2 440,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 12 | 02 | 35 E 01 00300 | 200 | 2 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 12 | 02 | 35 E 01 00300 | 240 | 2 400,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 12 | 02 | 35 E 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 910 | 12 | 02 | 35 E 01 00300 | 850 | 40,0 |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 910 | 12 | 04 | | | 11 700,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 910 | 12 | 04 | 35 0 00 00000 | | 11 700,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 910 | 12 | 04 | 35 E 00 00000 | | 11 700,0 |
| Информирование жителей | 910 | 12 | 04 | 35 E 01 00300 | | 11 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 910 | 12 | 04 | 35 E 01 00300 | 200 | 11 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 12 | 04 | 35 E 01 00300 | 240 | 11 700,0 |
| ИТОГО | | | | | | 1 945 192,0 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 2 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

Изменение распределения бюджетных ассигнований по целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами поселения Сосенское, а также непрограммными направлениями деятельности, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год

(тыс. рублей)

| Наименование | ЦСР | ВР | Сумма |
|---|---------------|-----|------------|
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 02 0 00 00000 | | +29 500,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 02 0 01 00100 | | +8 970,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00100 | 200 | +8 970,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00100 | 240 | +8 970,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 02 0 01 00200 | | +20 530,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00200 | 200 | +20 530,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00200 | 240 | +20 530,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 04 0 00 00000 | | +154 991,0 |
| Выборочный капитальный ремонт | 04 0 01 00000 | | +154 991,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 04 0 01 00700 | | +149 591,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 00700 | 200 | +149 591,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 00700 | 240 | +149 591,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 04 0 01 01100 | | +5 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 01100 | 200 | +5 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 01100 | 240 | +5 400,0 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 05 0 00 00000 | | +126 640,0 |
| Содержание объектов благоустройства | 05 0 01 00000 | | +19 440,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 05 0 01 00100 | | +19 640,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00100 | 200 | +19 640,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00100 | 240 | +19 640,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 05 0 01 00900 | | -200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00900 | 200 | -200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00900 | 240 | -200,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 05 0 02 00000 | | +107 200,0 |
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 05 0 02 00100 | | +107 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 02 00100 | 200 | +107 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 02 00100 | 240 | +107 200,0 |
| ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | | | +311 131,0 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 31 0 00 00000 | | 4 162,0 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 31 Б 00 00000 | | 4 162,0 |
| Глава местной администрации | 31 Б 01 00100 | | +162,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31 Б 01 00100 | 100 | +162,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 31 Б 01 00100 | 120 | +162,0 |
| Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы | 31 Б 01 09900 | | +4 000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31 Б 01 09900 | 200 | +4 000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 31 Б 01 09900 | 240 | +4 000,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 35 0 00 00000 | | 439,0 |
| Пенсионное обеспечение | 35 П 00 00000 | | 439,0 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим вышедшим на пенсию | 35 П 01 01800 | | 439,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 35 П 01 01800 | 300 | 439,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 35 П 01 01800 | 320 | 439,0 |
| ИТОГО НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ | | | +4 601,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | +315 732,0 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 2.1 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с муниципальными программами поселения Сосенское, а также непрограммными направлениями деятельности, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год

(тыс. рублей)

| Наименование | ЦСР | ВР | Сумма |
|---|---------------|-----|----------|
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 01 0 00 00000 | | 17 000,0 |
| Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 01 0 01 00000 | | 12 650,0 |
| Содержание систем видеонаблюдения и оповещения | 01 0 01 00200 | | 8 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00200 | 200 | 8 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00200 | 240 | 8 500,0 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | |
|--|---------------|-----|-------------|
| Организация и обеспечение деятельности структур ДНД и ДПО | 01 0 01 00300 | | 550,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00300 | 200 | 550,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00300 | 240 | 550,0 |
| Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма | 01 0 01 00500 | | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00500 | 200 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00500 | 240 | 100,0 |
| Оснащение мест массового пребывания системами видеонаблюдения, оповещения, тревожной кнопкой и звуковой сигнализацией ЧС | 01 0 01 00600 | | 3 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00600 | 200 | 3 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 01 00600 | 240 | 3 500,0 |
| Мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00000 | | 2 000,0 |
| Оснащение первично необходимым оборудованием для обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00100 | | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 00100 | 200 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 00100 | 240 | 500,0 |
| Прочие мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00200 | | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 00200 | 200 | 1 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 02 00200 | 240 | 1 500,0 |
| Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 01 0 03 00000 | | 350,0 |
| Прочие мероприятия по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 01 0 03 00200 | | 350,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 03 00200 | 200 | 350,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 03 00200 | 240 | 350,0 |
| Мероприятия в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения | 01 0 04 00000 | | 1 500,0 |
| Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 01 0 04 00100 | | 1 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 04 00100 | 200 | 1 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 04 00100 | 240 | 1 500,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах | 01 0 05 00000 | | 500,0 |
| Мероприятия в части предупреждения безопасности на водных объектах | 01 0 05 00100 | | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 0 05 00100 | 200 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 0 05 00100 | 240 | 500,0 |
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 02 0 00 00000 | | 151 100,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 02 0 01 00100 | | 83 618,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00100 | 200 | 83 618,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00100 | 240 | 83 618,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 02 0 01 00200 | | 64 530,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00200 | 200 | 64 530,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00200 | 240 | 64 530,0 |
| Разметка объектов дорожного хозяйства | 02 0 01 00300 | | 2 952,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00300 | 200 | 2 952,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 01 00300 | 240 | 2 952,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 04 0 00 00000 | | 376 849,0 |
| Выборочный капитальный ремонт | 04 0 01 00000 | | 376 849,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 04 0 01 00700 | | 327 149,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 00700 | 200 | 327 149,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 00700 | 240 | 327 149,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 04 0 01 01100 | | 49 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 01100 | 200 | 49 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 01100 | 240 | 49 700,0 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 05 0 00 00000 | | 1 067 867,1 |
| Содержание объектов благоустройства | 05 0 01 00000 | | 90 840,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 05 0 01 00100 | | 86 540,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00100 | 200 | 86 540,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00100 | 240 | 86 540,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 05 0 01 00900 | | 4 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00900 | 200 | 4 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 01 00900 | 240 | 4 300,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 05 0 02 00000 | | 977 027,1 |
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 05 0 02 00100 | | 960 629,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 02 00100 | 200 | 960 629,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 0 02 00100 | 240 | 960 629,0 |
| Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 05 Д 00 00000 | | 16 398,1 |
| Благоустройство территории жилой застройки | 05 Д 02 00000 | | 16 398,1 |
| Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки | 05 Д 02 00200 | | 8 786,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 Д 02 00200 | 200 | 8 786,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 Д 02 00200 | 240 | 8 786,0 |
| Софинансирование из местного бюджета к субсидиям бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство жилой застройки | 05 Д 02 S0200 | | 7 612,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 Д 02 S0200 | 200 | 7 612,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 Д 02 S0200 | 240 | 7 612,1 |
| Развитие молодежной политики поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 06 0 00 00000 | | 2 905,0 |
| Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 06 0 01 00000 | | 2 905,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 0 01 00000 | 200 | 2 905,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 0 01 00000 | 240 | 2 905,0 |
| Социальная поддержка населения, ветеранов и граждан старшего поколения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 07 0 00 00000 | | 11 225,0 |
| Единовременная материальная помощь отдельным категориям граждан | 07 0 01 00000 | | 6 910,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 07 0 01 00000 | 300 | 6 910,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 07 0 01 00000 | 310 | 6 910,0 |
| Организация и проведение мероприятий в области социальной политики | 07 0 02 00000 | | 4 315,0 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | |
|---|---------------|-----|--------------------|
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 0 02 00000 | 200 | 4 315,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 0 02 00000 | 240 | 4 315,0 |
| Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г.» | 08 0 00 00000 | | 70 626,4 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 08 0 01 00000 | | 47 030,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 0 01 00000 | 600 | 47 030,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 0 01 00000 | 610 | 47 030,4 |
| Проведение культурно-массовых мероприятий | 08 0 02 00000 | | 12 596,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 00000 | 200 | 1 585,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 00000 | 240 | 1 585,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 0 02 00000 | 600 | 11 011,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 0 02 00000 | 610 | 11 011,0 |
| Мероприятия по празднично-тематическому оформлению территории | 08 0 03 00000 | | 11 000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 03 00000 | 200 | 11 000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 0 03 00000 | 240 | 11 000,0 |
| Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на 2017-2019 г.г. | 09 0 00 00000 | | 49 904,7 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 09 0 01 00000 | | 39 709,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 0 01 00000 | 600 | 39 709,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 0 01 00000 | 610 | 39 709,4 |
| Проведение спортивно-массовых мероприятий | 09 0 02 00000 | | 10 195,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 0 02 00000 | 600 | 10 195,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 0 02 00000 | 610 | 10 195,3 |
| Содержание нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 10 0 00 00000 | | 800,0 |
| Мероприятия по содержанию нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения. | 10 0 01 00000 | | 800,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 0 01 00000 | 200 | 800,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 10 0 01 00000 | 240 | 800,0 |
| Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 11 0 00 00000 | | 14 550,0 |
| Мероприятия по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов | 11 0 01 00000 | | 14 550,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 0 01 00000 | 200 | 14 550,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 0 01 00000 | 240 | 14 550,0 |
| Доступная среда в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 12 0 00 00000 | | 4 100,0 |
| Мероприятия по формированию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения | 12 0 01 00000 | | 4 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 12 0 01 00000 | 200 | 4 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 01 00000 | 240 | 4 100,0 |
| ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | | | 1 766 927,2 |
| Безопасный город | 17 0 00 00000 | | 912,9 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 17 1 00 51180 | | 912,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 17 1 00 51180 | 100 | 877,7 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 17 1 00 51180 | 120 | 877,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 17 1 00 51180 | 200 | 35,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 17 1 00 51180 | 240 | 35,2 |
| ИТОГО ПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ | | | 1 767 840,1 |
| Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы | 31 0 00 00000 | | 153 693,2 |
| Представительные органы государственной власти | 31 A 00 00000 | | 4 138,0 |
| Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования | 31 A 01 00200 | | 4 138,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31 A 01 00200 | 100 | 4 138,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 31 A 01 00200 | 120 | 4 138,0 |
| Исполнительные органы государственной власти города Москвы | 31 B 00 00000 | | 149 555,2 |
| Глава местной администрации | 31 B 01 00100 | | 3 102,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31 B 01 00100 | 100 | 3 102,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 31 B 01 00100 | 120 | 3 102,0 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 31 B 01 00400 | | 21,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31 B 01 00400 | 800 | 21,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 31 B 01 00400 | 850 | 21,5 |
| Обеспечение деятельности администрации | 31 B 01 00500 | | 135 885,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31 B 01 00500 | 100 | 105 788,0 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 31 B 01 00500 | 120 | 105 788,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31 B 01 00500 | 200 | 29 997,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 31 B 01 00500 | 240 | 29 997,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31 B 01 00500 | 800 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 31 B 01 00500 | 850 | 100,0 |
| Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы | 31 B 01 09900 | | 10 546,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31 B 01 09900 | 200 | 10 546,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 31 B 01 09900 | 240 | 10 546,0 |
| Резервный фонд, предусмотренный в бюджете | 32 0 00 00000 | | 2 800,0 |
| Резервные фонды | 32 A 00 00000 | | 2 800,0 |
| Резервный фонд, предусмотренный в бюджете местной администрации | 32 A 01 00000 | | 2 800,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 32 A 01 00000 | 800 | 2 800,0 |
| Резервные средства | 32 A 01 00000 | 870 | 2 800,0 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти | 35 0 00 00000 | | 20 858,7 |
| Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 35 Г 00 00000 | | 5 904,9 |
| Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в программы | 35 Г 01 01100 | | 5 904,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35 Г 01 01100 | 200 | 5 904,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 35 Г 01 01100 | 240 | 5 904,9 |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | |
|---|---------------|-----|--------------------|
| Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 35 Е 00 00000 | | 14 140,0 |
| Информирование жителей | 35 Е 01 00300 | | 14 140,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35 Е 01 00300 | 200 | 14 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 35 Е 01 00300 | 240 | 14 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 35 Е 01 00300 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 35 Е 01 00300 | 850 | 40,0 |
| Пенсионное обеспечение | 35 П 00 00000 | | 374,8 |
| Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы | 35 П 01 01500 | | 374,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 35 П 01 01500 | 300 | 374,8 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 35 П 01 01500 | 310 | 374,8 |
| Социальные гарантии муниципальным служащим вышедшим на пенсию | 35 П 01 01800 | | 439,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 35 П 01 01800 | 300 | 439,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 35 П 01 01800 | 320 | 439,0 |
| ИТОГО НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ | | | 177 351,9 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | 1 945 192,0 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 3 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

Изменение распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам поселения Сосенское и подпрограммам муниципальных программ поселения Сосенское на 2017 год

(тыс. рублей)

| Наименование программы | Программа/подпрограмма | Сумма |
|--|------------------------|-------------------|
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 02 0 00 00000 | +29 500,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 02 0 01 00100 | +8 970,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 02 0 01 00200 | +20 530,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 04 0 00 00000 | +154 991,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 04 0 01 00700 | +149 591,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 04 0 01 01100 | +5 400,0 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 05 0 00 00000 | +126 640,0 |
| Содержание объектов благоустройства | 05 0 01 00000 | +19 440,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 05 0 01 00100 | +19 640,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 05 0 01 00900 | -200,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 05 0 02 00000 | +107 200,0 |
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 05 0 02 00100 | +107 200,0 |
| ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | | +311 131,0 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 3.1 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 № 64/5

Распределение бюджетных ассигнований по муниципальным программам поселения Сосенское и подпрограммам муниципальных программ поселения Сосенское на 2017 год

(тыс. рублей)

| Наименование программы | Программа/подпрограмма | Сумма |
|--|------------------------|-------------|
| Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 01 0 00 00000 | 17 000,0 |
| Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 01 0 01 00000 | 12 650,0 |
| Содержание систем видеонаблюдения и оповещения | 01 0 01 00200 | 8 500,0 |
| Организация и обеспечение деятельности структур ДНД и ДПО | 01 0 01 00300 | 550,0 |
| Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма | 01 0 01 00500 | 100,0 |
| Оснащение мест массового пребывания системами видеонаблюдения, оповещения, тревожной кнопкой и звуковой сигнализацией ЧС | 01 0 01 00600 | 3 500,0 |
| Мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00000 | 2 000,0 |
| Оснащение первично необходимым оборудованием для обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00100 | 500,0 |
| Прочие мероприятия в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности | 01 0 02 00200 | 1 500,0 |
| Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 01 0 03 00000 | 350,0 |
| Прочие мероприятия по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 01 0 03 00200 | 350,0 |
| Мероприятия в части участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения | 01 0 04 00000 | 1 500,0 |
| Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 01 0 04 00100 | 1 500,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах | 01 0 05 00000 | 500,0 |
| Мероприятия в части предупреждения безопасности на водных объектах | 01 0 05 00100 | 500,0 |
| Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 02 0 00 00000 | 151 100,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 02 0 01 00100 | 83 618,0 |
| Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 02 0 01 00200 | 64 530,0 |
| Разметка объектов дорожного хозяйства | 02 0 01 00300 | 2 952,0 |
| Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда поселения Сосенское на период 2017-2019г.г. | 04 0 00 00000 | 376 849,0 |
| Выборочный капитальный ремонт многоквартирных жилых домов | 04 0 01 00700 | 327 149,0 |
| Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества | 04 0 01 01100 | 49 700,0 |
| Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 05 0 00 00000 | 1 067 867,1 |
| Содержание объектов благоустройства | 05 0 01 00000 | 90 840,0 |
| Расходы по содержанию объектов благоустройства | 05 0 01 00100 | 86 540,0 |
| Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных | 05 0 01 00900 | 4 300,0 |
| Комплексное благоустройство территории | 05 0 02 00000 | 977 027,1 |
| Расходы по комплексному благоустройству территории | 05 0 02 00100 | 960 629,0 |
| Благоустройство территории жилой застройки | 05 Д 02 00000 | 16 398,1 |
| Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки | 05 Д 02 00200 | 8 786,0 |
| Софинансирование из местного бюджета к субсидиям бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство жилой застройки | 05 Д 02 S0200 | 7 612,1 |
| Развитие молодежной политики поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 06 0 00 00000 | 2 905,0 |
| Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 06 0 01 00000 | 2 905,0 |
| Социальная поддержка населения, ветеранов и граждан старшего поколения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 07 0 00 00000 | 11 225,0 |
| Единовременная материальная помощь отдельным категориям граждан | 07 0 01 00000 | 6 910,0 |
| Организация и проведение мероприятий в области социальной политики | 07 0 02 00000 | 4 315,0 |
| Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г.» | 08 0 00 00000 | 70 626,4 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 08 0 01 00000 | 47 030,4 |



ОФИЦИАЛЬНО

| | | |
|---|---------------|--------------------|
| Проведение культурно-массовых мероприятий | 08 0 02 00000 | 12 596,0 |
| Мероприятия по празднично-тематическому оформлению территории | 08 0 03 00000 | 11 000,0 |
| Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на 2017-2019 г.г. | 09 0 00 00000 | 49 904,7 |
| Функционирование бюджетных учреждений | 09 0 01 00000 | 39 709,4 |
| Проведение спортивно-массовых мероприятий | 09 0 02 00000 | 10 195,3 |
| Содержание нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 10 0 00 00000 | 800,0 |
| Мероприятия по содержанию нецентрализованных источников водоснабжения на территории поселения. | 10 0 01 00000 | 800,0 |
| Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 11 0 00 00000 | 14 550,0 |
| Мероприятия по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов | 11 0 01 00000 | 14 550,0 |
| Доступная среда в поселении Сосенское на период 2017-2019 г.г. | 12 0 00 00000 | 4 100,0 |
| Мероприятия по формированию безбарьерной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения | 12 0 01 00000 | 4 100,0 |
| ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ | | 1 766 927,2 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

Приложение 4 к решению Совета депутатов поселения Сосенское от 19.01.2017 №64/5

Источники финансирования дефицита бюджета поселения Сосенское в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов

(тыс. рублей)

| администратор | Вид источников финансирования дефицита бюджета | | | | | | | Наименование показателя | 2017 год | 2018 год | 2019 год |
|---------------|--|-----------|--------|-----------|---------|---------------------------|-----------------------------|--|--------------|--------------|--------------|
| | группа | подгруппа | статья | подстатья | элемент | программа (под-программа) | экономическая классификация | | | | |
| | | | | | | | | Дефицит бюджета поселения Сосенское в городе Москве | 447 037,4 | 33 159,9 | 68 098,3 |
| 000 | 90 | 00 | 00 | 00 | 00 | 0000 | 000 | Источники финансирования дефицита бюджетов – всего | 447 037,4 | 33 159,9 | 68 098,3 |
| 000 | 01 | 05 | 00 | 00 | 00 | 0000 | 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 447 037,4 | 33 159,9 | 68 098,3 |
| 000 | 01 | 05 | 02 | 01 | 00 | 0000 | 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -1 498 154,6 | -1 293 239,6 | -1 293 868,6 |
| 000 | 01 | 05 | 02 | 01 | 00 | 0000 | 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -1 498 154,6 | -1 293 239,6 | -1 293 868,6 |
| 910 | 01 | 05 | 02 | 01 | 03 | 0000 | 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | -1 498 154,6 | -1 293 239,6 | -1 293 868,6 |
| 000 | 01 | 05 | 02 | 01 | 00 | 0000 | 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 1 945 192,0 | 1 326 399,5 | 1 361 966,9 |
| 000 | 01 | 05 | 02 | 01 | 00 | 0000 | 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 1 945 192,0 | 1 326 399,5 | 1 361 966,9 |
| 910 | 01 | 05 | 02 | 01 | 03 | 0000 | 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | 1 945 192,0 | 1 326 399,5 | 1 361 966,9 |

Глава поселения Сосенское Долженков В.М.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РЕШЕНИЕ**

19 января 2017 года № 64/7

**О комиссии поселения Сосенское
по исчислению стажа муниципальной службы**

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Создать комиссию поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить:

2.1. Положение работы комиссии поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.2. Состав комиссии поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

4. Настоящее Решение вступает в силу с 01.02.2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на депутата поселения Сосенское Гуцину И.Е.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение 1
к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 19.01.2017 № 64/7

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Комиссия поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы (далее по тексту – Комиссия), является постоянно действующим органом при Администрации поселения Сосенское (далее – Администрация) по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим Администрации поселения Сосенское.

1.2. Комиссия поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы распространяет свое действие на муниципальных служащих Администрации поселения Сосенское, главу администрации поселения Сосенское и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения Сосенское.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Сосенское, Регламентом администрации поселения Сосенское, муниципальными нормативными правовыми актами поселения Сосенское, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается Решением Совета депутатов поселения Сосенское.

2. Задачи Комиссии

2.1. Установление стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации.

2.2. Рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.3. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

2.4. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период, Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

2.5. Установление стажа работы работникам администрации, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и техническим работникам (далее – работники).

2.6. Рассмотрение вопросов о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности работников администрации, опыт и знания которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.7. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с установлением стажа работы муниципальным служащим и работникам администрации.

2.6. Рассмотрение иных вопросов, связанных с установлением стажа работы.

3. Порядок представления документов на рассмотрение комиссии

3.1. В случае включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы муниципальной служащий вправе подать председателю комиссии заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (приложение 1 к настоящему Положению).

Заявление должно содержать сведения о:

- ранее замещаемых должностях руководителей, специалистов организаций и периодах работы (службы) на них;
- приобретенных на таких должностях опыта и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемой этим муниципальным служащим должности муниципальной службы;
- намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

3.2. Руководитель структурного подразделения администрации поселения Сосенское, в котором работает муниципальный служащий, готовит в комиссию представление-ходатайство, в котором указываются периоды работы согласно заявлению муниципального служащего и обоснования применения муниципальным служащим при выполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы опыта и знаний, полученных в периоды работы (службы) в предлагаемых к включению в стаж муниципальной службы должностях.

К представлению-ходатайству прилагаются следующие документы муниципального служащего, обратившегося с заявлением:

- копия трудовой книжки заверенная Сектором муниципальной службы и кадров, а в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об указанных периодах деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
- копии должностных инструкций, трудового договора или иных документов, подтверждающих, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предлагается для включения в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;
- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы;

3.3. Комиссия не рассматривает:

- представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;
- представления на муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;
- индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;
- повторные обращения в комиссию по вопросам, по которым ранее комиссия уже приняла отрицательные решения.

3.4. Повторно вопрос о включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности рассматривается в случае – предоставления муниципальным служащим документов, ранее не рассматривавшихся на заседании Комиссии

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

- должностей муниципальной службы;
- муниципальных должностей;
- государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
- должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- иных должностей в соответствии с федеральными законами.

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 пункта 3.5. включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 пункта 3.5. иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3.6. По результатам заседания Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

а) засчитать в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

б) отказать в зачете в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) периода работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации; основание отказа).

Решение Комиссии, указанное в подпункте «а» пункта 3.6. является основанием для издания Распоряжения администрации поселения Сосенское.

Увеличение размера надбавки за выслугу лет при изменении продолжительности стажа муниципальной службы производится отдельным распоряжением администрации поселения Сосенское и осуществляется с даты вынесения Комиссией решения.

4. Права Комиссии

4.1. Проверять достоверность представленных документов.

4.2. Исключать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно были засчитаны муниципальному служащему Комиссией.

4.3. Обращаться в установленном порядке за консультациями, разъяснениями по вопросам исчисления стажа муниципальной службы в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти г.Москвы;

4.4. Обращаться за запросами в архивные учреждения;

4.5. Включать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно не были засчитаны муниципальному служащему Комиссией.

4.6. Вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного действующим законодательством.

4.7. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.8. Если муниципальный служащий не согласен с решением Комиссии о незначительности тех или иных периодов трудовой деятельности (службы) в стаж муниципальной службы, документы могут быть рассмотрены повторно в его присутствии. На заседании Комиссии муниципальным служащим могут быть представлены дополнительные документы, подтверждающие, что спорный период трудовой деятельности засчитывается в стаж муниципальной службы.

4.9. В случае несогласия муниципального служащего с повторным решением Комиссии спор об исчислении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссией возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. осуществляет общее руководство Комиссией;

5.2.2. ведет заседания Комиссии;

5.2.3. дает устные и письменные поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии;

5.2.4. привлекает должностных лиц Администрации и других лиц для участия в работе Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

ОФИЦИАЛЬНО

5.3.1. вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;
5.3.2. готовит материалы, необходимые для рассмотрения на Комиссии и принятия решения (приложение 2 к Положению);

5.3.3. оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

5.3.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

5.3.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии (приложение 2 к Положению);

5.3.6. при подготовке документов к заседанию Комиссии проводит проверку документов заявителя.

5.4. Количество членов Комиссии не может быть менее 3 (трех).

5.5. В работе комиссии могут принимать участие руководители структурных подразделений Администрации поселения Сосенское при рассмотрении документов на работников этого структурного подразделения.

5.6. В случае необходимости исчисления стажа муниципального служащего – члена Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается на период рассмотрения вопроса исчисления его стажа (он не участвует в решении вопросов по исчислению его стажа).

5.7. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов местного самоуправления поселения Сосенское, органов государственной власти города Москвы, руководители кадровых служб, профсоюзных органов, юристы, высококвалифицированные специалисты.

6. Порядок рассмотрения комиссией представленных документов

6.1. Комиссия рассматривает представление-ходатайство руководителя структурного подразделения администрации поселения Сосенское, а также прилагаемые к нему документы и принимает решение о возможности включения либо об отказе включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы муниципального служащего.

6.2. Стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в который включены иные периоды работы для установления надбавки за выслугу лет по ранее действовавшему законодательству, сохраняется.

6.3. Решения комиссии, принимаемые в пределах ее полномочий, являются основанием для решения вопросов, связанных с установлением надбавки к должностному окладу за выслугу лет и назначением муниципального служащего пенсии за выслугу лет.

Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет по замещаемой должности муниципальной службы, приняла решение об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы муниципального служащего, повторно данные документы не рассматриваются, а также они не принимаются на рассмотрение комиссии о включении данных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет.

Решение комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет вступает в силу с момента прекращения работы муниципального служащего и оформлением трудовой пенсии по старости.

6.4. Комиссия направляет выписку из протокола заседания комиссии руководителю структурного подразделения администрации поселения Сосенское, обратившемуся с представлением-ходатайством.

6.5. Комиссия рассматривает вопросы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы не позднее месячного срока со дня подачи заявления муниципального служащего.

При увольнении с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурных подразделений администрации поселения Сосенское, сокращением штатов Комиссия рассматривает представления-ходатайства руководителей структурных подразделений администрации поселения Сосенское в соответствии с заявлениями муниципальных служащих, поданными одновременно с увольнением, которым не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста может быть назначена досрочная трудовая пенсия по старости в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

6.6. При рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы комиссия проверяет законность включения ранее иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если при проверке не выявлено несоответствие действующему законодательству, то Комиссия принимает решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы с учетом ранее принятых решений по данному вопросу для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если Комиссия, рассмотрев представление-ходатайство руководителя структурного подразделения администрации поселения Сосенское о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, приняла решение об отказе включить в стаж муниципальной службы указанные в представлении-ходатайстве периоды работы, то документы на повторное рассмотрение комиссии по данному вопросу не принимаются и не рассматриваются.

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений секретарем Комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченным председателем Комиссии членом Комиссии. При отсутствии приложения, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, заявление не подлежит регистрации и возвращается муниципальному служащему.

7.2. Заявление не позднее рабочего дня следующего за днем его регистрации представляется председателю Комиссии.

7.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, организует через секретаря Комиссии, а в случае его отсутствия – уполномоченного председателем Комиссии члена Комиссии, оповещает членов Комиссии о заседании Комиссии и направление им материалов к заседанию не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания, а также обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии.

7.4. В случае если в заявлении муниципальный служащий выразил намерение присутствовать на заседании Комиссии, информация о дате, времени и месте проведения заседания доводится до его сведения в срок, указанный в пункте 7.3. настоящего Положения, любым способом (телефонная связь, sms-уведомления, электронная почта и т.п.). Муниципальный служащий на заседании Комиссии вправе давать пояснения по существу заявления.

7.5. Журнал регистрации заявлений должен содержать:

- дату поступления заявления и его регистрационный номер;
- фамилию имя отчество и должность, направившего заявление;
- краткое содержание заявления;
- подпись ответственного лица, принявшего заявления;
- резолюция;
- ознакомление с решением Комиссии;
- номер протокола заседания Комиссии;

7.6. При поступлении в Комиссию заявления заседание Комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней со дня его регистрации.

7.7. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости, с учетом сроков, указанных в пункте 7.6. настоящего раздела.

7.8. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

7.9. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

7.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, путем открытого голосования. При равенстве голосов председательствующего имеет решающее значение. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается главе администрации поселения Сосенское для издания соответствующего распоряжения.

7.11. Решение Комиссии носит обязательный характер для муниципальных служащих, работников и главы администрации.

8. Рассмотрение споров

8.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде в установленном законом порядке.

8.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация поселения Сосенское.

Приложение 1
к Положению о комиссии поселения Сосенское
по исчислению стажа муниципальной службы

В комиссию поселения Сосенское
по исчислению стажа муниципальной службы

(Ф.И.О.)

(должность, отдел)

Заявление

В соответствии со статьей 33 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды моей работы, опыт и знания по которой необходимы мне для исполнения должностных обязанностей по замещаемой мною должности муниципальной службы.

Период работы с «___» _____ г. по «___» _____ г.

(должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался вопросами _____

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы (службы), способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей _____

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности _____ (наименование должности)

(Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение 2
к Положению о комиссии поселения Сосенское
по исчислению стажа муниципальной службы

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы

«___» _____ 20__ г.

г. Москва

Присутствовали: председатель комиссии _____

инициалы и фамилия

Члены комиссии: _____

инициалы и фамилия

СЛУШАЛИ: 1. Об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____

3. Год рождения _____

4. Место жительства _____

Проверив трудовую книжку _____

(фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы, согласно листа расчета стажа, : _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Стаж работы _____, дающий право на получение

фамилия и инициал

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (нужное подчеркнуть), по состоянию на «___» _____ 20__ г. устанавливается _____ лет _____ месяцев _____ дней.

(прописью) (прописью) (прописью)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 19.01.2017 № 64/7

Состав комиссии поселения Сосенское по исчислению стажа муниципальной службы

Председатель комиссии:

Линник И.К. – заместитель главы администрации поселения Сосенское.

Зам. председателя комиссии:

Кофман О.Л. – главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Секретарь комиссии:

Сергеева Э.Ю. – заведующий сектором муниципальной службы и кадров.

Члены комиссии:

Козина О.В. – юрист-консульт – начальник правового отдела.

Воронина И.А. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Костина Ю.А. – начальник планово-экономического отдела.

Гущина И.Е. – депутат Совета депутатов поселения Сосенское.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 № 01-09-08/7

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях комплексного решения проблем благоустройства, содержание объектов благоустройства на территории поселения Сосенское, улучшение внешнего вида территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» и изложить приложение 1, 2, 3 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Начальнику отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское Пензиной Р.Ф. внести изменения в план закупок на 2017 г. и план-график 2016-2017 гг. в соответствии с данным Постановлением.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Данное постановление вступает в силу с 12.01.2017 г.

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение
к Постановлению администрации поселения Сосенское
№ 01-09-08/7 от 12.01.2017 г.

Приложение 1 к муниципальной программе

«Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования (тыс. руб.) | | | | Источник финансирования |
|-------|--|----------------------------------|------------|------------|-------------|-------------------------|
| | | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Всего | |
| 1 | Содержание объектов благоустройства | 66 900,00 | 67 000,00 | 67 500,00 | 201 400,00 | Местный бюджет |
| 2 | Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных | 4 500,00 | 4 500,00 | 4 500,00 | 13 500,00 | Местный бюджет |
| 3 | Комплексное благоустройство территории поселения | 861 041,1 | 620 974,7 | 638 360,4 | 2 120 376,2 | Местный бюджет |
| 4 | Комплексное благоустройство территорий жилой застройки поселения Сосенское | 8 786,0 | 0,0 | 0,00 | 8 786,0 | Субсидия г. Москвы |
| | ИТОГО: | 941 227,1 | 692 474,70 | 710 360,40 | 2 344 062,2 | |

Приложение 2
к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» в 2017 г.

| № п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объем финансирования в 2017 году (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение Программы |
|---|--|------------------|--|---------------------------------------|
| Раздел 1. Содержание объектов благоустройства | | | | |
| 1.1 | Содержание объектов озеленения | 1-4 кв-л 2017 г. | 50 759,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.2 | Содержание дворовых территорий | 1-4 кв-л 2017 г. | 14 090,55 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.3 | Содержание обелисков | 1-4 кв-л 2017 г. | 105,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.4 | Оказание услуг по дезинфектологии (дербитизации, противомаларийной и акарицидной обработке) территории поселения | 1-4 кв-л 2017 г. | 1 177,81 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.5 | Закупка хозяйственных материалов и инвентаря на субботник | 2 кв-л 2017 г. | 667,64 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.6 | Очистка опор освещения и заборов от несанкционированных листовок в пос. Коммунарка и пос. Газопровод | 1 кв-л 2017 г. | 100,00 | Администрация поселения Сосенское |
| | Итого по разделу: | | 66 900,00 | |
| Раздел 2. Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных | | | | |
| 2.1 | Отлов бездомных животных | 1-4 кв-л 2017 г. | 4 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| | Итого по разделу: | | 4 500,00 | |



ОФИЦИАЛЬНО

| | |
|--------|-----------|
| Всего: | 71 400,00 |
|--------|-----------|

Приложение 3
к муниципальной программе «Благоустройство территории
поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объём финансирования по годам и источникам 2017 году (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение муниципальной программы |
|---|--|------------------|---|---|
| Раздел 1. Разработка проектной документации на комплексное благоустройство территории в 2017 году | | | | |
| 1.1 | Разработка проектной документации на благоустройство территории по адресу: ул. А. Монаховой д. 23 вокруг «Конторского пруда» | 1 кв-л 2017 г. | 3 324,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.2 | Разработка проектной документации на благоустройство территории, прилегающей к д. № 1-4, 6-12, 14-18 пос. Газопровод и парковой зоны | 1 кв-л 2017 г. | 6 817,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.3 | Разработка ПСД на комплексное благоустройство и озеленение парковой зоны вблизи деревни Николо-Хованское | 1 кв-л 2017 г. | 24 821,6 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 34 962,6 | |
| Раздел 2. Разработка проектной документации на комплексное благоустройство территории в 2018 году | | | | |
| 2.1 | Разработка проектной документации на благоустройство территории Культурного леса | 2-4 кв-л 2017 г. | 15 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 15 000,00 | |
| Раздел 3. Комплексное благоустройство территории в 2017 году | | | | |
| 3.1 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 101-111 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 140 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.2 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 1-11 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 130 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.3 | Благоустройство территории по адресу: поселение Сосенское, ул. Сосенский Стан, д. 1-3-5 | 2-3 кв-л 2017 г. | 55 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.4 | Благоустройство территории пос. Газопровод | 2-4 кв-л 2017 г. | 175 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.5 | Благоустройство территории «Конторского пруда» | 2-4 кв-л 2017 г. | 115 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.6 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 13-14, 15-16, 17-19 пос. Коммунарка | 2-3 кв-л 2017 г. | 16 398,12 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.7 | Ремонт резинового покрытия на детской площадке по адресу пос. Коммунарка, д. 22 | 2-3 кв-л 2017 г. | 800,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.8 | Установка ледяных фигур на территории поселения Сосенское | 1 кв-л 2017 г. | 1 200,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.9 | Художественное оформление стен (граффити) | 2 кв-л 2017 г. | 4 023,0 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.10 | Оказание услуг по инженерно-геодезическим изысканиям | 2-3 кв-л 2017 г. | 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.11 | Устройство площадки для выгула собак по адресу: поселение Сосенское, пос. Коммунарка, ул. Ясная, д. 13 | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 497,0 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.12 | Благоустройство территории Липового парка | 2-3 кв-л 2017 г. | 118 178,38 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.13 | Благоустройство парковой зоны от ЖК Зеленая Линия до школы № 2070 пос. Коммунарка | 2-3 кв-л 2017 г. | 54 268,0 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу | | | 811 864,5 | |
| Раздел 4. Технический надзор за проведением работ по комплексному благоустройству территории в 2017 году | | | | |
| 4.1 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к д. 1-11 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 8 000,0 | Администрация поселения Сосенское |
| 4.2 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к д. 101-111 пос. Коммунарка | | | |
| 4.3 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к Конторскому пруду | | | |
| 4.4 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории пос. Газопровод | | | |
| 4.5 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к дому № 1-11 пос. Коммунарка | | | |
| 4.6 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к дому № 101-111 пос. Коммунарка | | | |
| 4.7 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории пос. Газопровод | | | |
| 4.8 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории Конторского пруда | | | |
| 4.9 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории Липового парка | | | |
| 4.10 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству парковой зоны от ЖК Зеленая Линия до школы № 2070 пос. Коммунарка | | | |
| Итого по разделу: | | | 8 000,0 | |
| Всего: | | | 869 827,1 | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2017 № 01-09-12/7

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 12.12.2016 г. № 01-09-96/6 «О создании при администрации поселения Сосенское Совета общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Сосенское»

В соответствии с Законом г. Москвы от 07.04.1999 г. № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве» и в целях комплексного решения задач по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории поселения Сосенское, Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях оказания помощи учреждениям социальной сферы, инспекторам по делам несовершеннолетних, социальным педагогам ГБОУ школа № 2070 и комплексного решения задач по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории поселения Сосенское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 12.12.2016 г. № 01-09-96/6 «О создании при администрации поселения Сосенское Совета общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Сосенское» и изложить приложение к Постановлению в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Данное Постановление вступает в силу с 17.01.2016 г.
4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину С.Ф.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение
к Постановлению администрации поселения Сосенское
№ 01-09-12/7 от 17.01.2017 г.

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 12.12.2016 г. № 01-09-96/6 «О создании при администрации поселения Сосенское Совета общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Сосенское»

**СОСТАВ СОВЕТА ОБЩЕСТВЕННОСТИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ В ПОСЕЛЕНИИ СОСЕНСКОЕ**

| | |
|----------------------------------|--|
| Председатель Совета: | |
| Пензина Светлана Федоровна | – Заместитель главы администрации поселения Сосенское |
| Заместитель председателя Совета: | |
| Сорокина Надежда Михайловна | – Начальник отдела по делам молодёжи, культуры и спорта администрации поселения Сосенское |
| Член Совета, секретарь Совета: | |
| Михайлова Анастасия Юрьевна | – Ведущий специалист отдела по делам молодёжи, культуры и спорта администрации поселения Сосенское |
| Члены Совета: | |
| Долбешкина Татьяна Александровна | – Методист ГБОУ г. Москвы «Школа № 2070» |
| Сабитова Екатерина Николаевна | – Юрисконсульт – ведущий специалист правового отдела администрации поселения Сосенское |
| Титова Ирина Борисовна | – Инспектор по делам несовершеннолетних отдела полиции Коммунарский г. Москвы |
| Магомедова Айна Сохратовна | – Заведующая филиалом № 2 ГБУЗ г. Москвы «Троицкая городская больница» |
| Маукина Тамара Николаевна | – Заместитель председатель Совета ветеранов поселка Газопровод |
| Александрова Валентина Ивановна | – Заместитель председатель Совета ветеранов поселка Коммунарка |
| Пушкарев Вячеслав Валерьевич | – Член Добровольной народной дружины |
| Кудрявцев Роман Игоревич | – Представитель МБУ «Сосенский центр спорта» |
| Коновалова Татьяна Алексеевна | – Директор МБУ «Дом культуры Коммунарка» |
| Петрякова Людмила Алексеевна | – член Молодёжной палаты |
| Шеленков Николай Николаевич | – Депутат Совета депутатов поселения Сосенское |
| Стрелков Антон Музгарович | – Советник ОСЗН г. Московский |
| Меджидова Александра Валерьевна | – Представитель родительской общественности ГБОУ г. Москвы «Школа № 2070» |
| Сметанин Дмитрий Николаевич | – Староста деревни Ларево |
| Строганов Александр Михайлович | – Староста деревни Прокшино |
| Белов Владимир Александрович | – Староста деревни Макарово |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2017 № 01-09-13/7

О создании Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.2016 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования», Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское, а также в целях повышения качества их деятельности, администрация поселения постановляет:

1. Создать при администрации поселения Сосенское Общественный совет по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское.

2. Утвердить:

2.1. Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское (приложение 1);

2.2. Состав Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское (приложение 2).

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину С.Ф.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение 1
к Постановлению администрации поселения Сосенское
№ 01-09-13/7 от 17.01.2017 г.

Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское

1. Общее положение

1.1. Положение об Общественном совете по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское (далее – Положение), определяет компетенцию и порядок деятельности Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское (далее – Общественный совет).

1.2. Общественный совет осуществляет независимую оценку качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными Администрации.

1.3. Независимая оценка качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными Администрации (далее – учреждения), проводится в целях предоставления гражданам информации о качестве оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское, а также повышения качества их деятельности.

1.4. Независимая оценка качества оказания услуг учреждениями проводится не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

1.5. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и работает на общественных началах.

1.6. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Общественный совет формируется на основе добровольного участия специалистов в сфере культуры и искусства, представителей общественных организаций, профессиональных объединений, творческих союзов, негосударственных некоммерческих организаций.

1.8. Положение об Общественном совете и персональный состав Общественного совета утверждаются постановлением администрации поселения Сосенское.

1.9. Организационное обеспечение деятельности Общественного совета выполняет администрация поселения Сосенское.

2. Задачи и полномочия Общественного совета

2.1. Задачами Общественного совета являются:

2.1.1. Обеспечение проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями.

2.1.2. Организация работы по выявлению, обобщению, анализу мнения граждан о качестве оказания услуг учреждениями.

2.1.3. Повышение уровня открытости и доступности информации о деятельности учреждения.

2.2. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, Общественный совет осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Определяет перечень учреждений, в отношении которых проводится независимая оценка.

2.2.2. Устанавливает дополнительные критерии оценки качества оказания услуг учреждениями.

2.2.3. Осуществляет независимую оценку качества оказания услуг учреждениями с учетом поступившей в Общественный совет информации.

2.2.4. Утверждает результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждениями, предоставляет в администрацию поселения Сосенское результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждениями и предложения об улучшении качества его деятельности.

3. Состав и структура Общественного совета

3.1. Общественный совет формируется из представителей общественных организаций, профессиональных объединений, творческих союзов, негосударственных некоммерческих организаций, а также специалистов в сфере куль-

ОФИЦИАЛЬНО

туры и искусства.

3.2. В состав Общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005г. №32-ФЗ «Об общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

3.3. Количественный состав Общественного совета составляет не более 5 человек.

3.4. Члены Общественного совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5. В состав Общественного совета по должности входят Председатель Общественного совета, заместитель Председателя Общественного совета, секретарь Общественного совета.

3.6. Общественный совет:

3.6.1. Рассматривает организационные и иные вопросы, связанные с проведением независимой оценки качества оказания услуг учреждениями и реализацией решений Общественного совета.

3.6.2. Рассматривает информацию и предложения, представленные по учреждению, в отношении которого проводится независимая оценка, и дополнительным критериям оценки качества оказания услуг учреждением в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления информации в Общественный совет.

3.6.3. Рассматривает возможность утверждения результатов независимой оценки качества оказания услуг учреждениями, а также предложения об улучшении качества деятельности учреждения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления информации в Общественный совет.

3.7. Общественный совет осуществляет свою деятельность в режиме заседаний.

3.8. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

3.9. Решения Общественного совета (пункт 3.8. настоящего Положения) принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Общественного совета.

3.10. Решения Общественного совета (пункт 3.7. настоящего Положения) оформляются протоколом и подписываются Председателем Общественного совета.

3.11. Общественный совет:

3.12. Утверждает перечни учреждений, в отношении которых проводится независимая оценка.

3.13. Утверждает дополнительные критерии оценки качества оказания услуг учреждением.

3.14. Утверждает план работы Общественного совета на год.

3.15. Запрашивает в установленном порядке у администрации поселения Сосенское информацию, необходимую для работы Общественного совета.

3.16. Утверждает результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждениями.

3.17. Предоставляет в администрацию поселения Сосенское результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением и предложения об улучшении качества их деятельности.

3.18. Персональный состав Общественного совета утверждает администрацией поселения Сосенское на два года.

4. Порядок деятельности общественного совета

4.1. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.2. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через 1 (один) месяц после утверждения состава Общественного совета.

На первом заседании Общественного совета из числа членов Общественного совета открытым голосованием простым большинством голосов избираются Председатель Общественного совета, заместитель Председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета.

4.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным им планом мероприятий на год.

4.4. Заседание Общественного совета ведет Председатель Общественного совета или по его поручению заместитель Председателя Общественного совета.

4.5. Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписывает лицо, председательствовавшее на заседании Общественного совета.

4.6. Копия протокола заседания Общественного совета направляется в Департамент культуры г. Москва в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

4.7. Заседание Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.8. Решения Общественного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета.

При равенстве голосов членов Общественного совета голос Председателя Общественного совета (в случае его отсутствия – заместителя Председателя Общественного совета) является решающим.

4.9. Председатель общественного совета:

4.9.1. Организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях.

4.9.2. Подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета.

4.9.3. Формирует при участии членов Общественного совета повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета.

4.9.4. Взаимодействует с администрацией поселения Сосенское по вопросам реализации решений Общественного совета.

4.10. Заместитель Председателя Общественного совета:

4.10.1. Председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета (отпуск, командировка, болезнь и т.п.).

4.10.2. Участвует в подготовке планов работы Общественного совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета.

4.10.3. Обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на рассмотрение Общественного совета.

4.11. Члены общественного совета:

4.11.1. Участвуют в мероприятиях, проводимых Общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам.

4.11.2. Вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета.

4.11.3. Предлагают кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Общественного совета.

4.11.4. Высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета.

4.11.5. Обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

4.12. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

– истечения срока полномочий;

– подачи заявления о выходе из состава Общественного совета;

– вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;

– признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

– получения гражданства иностранного государства.

4.13. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.14. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.15. Секретарь Общественного совета:

4.15.1. Осуществляет подготовку проекта повестки заседания Общественного совета и проекта протокола заседания Общественного совета.

4.15.2. Организует текущую деятельность Общественного совета и координирует деятельность его членов.

4.15.3. Информировывает членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания, а также об утвержденных планах работы Общественного совета.

4.15.4. Обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседаниям по вопросам, включенным в повестку дня.

4.16. В заседаниях Общественного совета могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Общественного совета, без права голоса, по решению Общественного совета.

Приложение 2

к Постановлению администрации поселения Сосенское
№ 01-09-13/7 от 17.01.2017 г.

СОСТАВ

Общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры, подведомственными администрации поселения Сосенское

| № п/п | ФИО | Должность |
|-------|-------------------------------|---|
| 1 | Медведев Евгений Викторович | Начальник культурного центра «Ивановский», координатор культурных программ по ТИНАО |
| 2 | Матюшина Наталия Валентиновна | Заместитель директора ГБУДО г. Москвы ЦДТ «Исток» |
| 3 | Родкин Алексей Афанасьевич | Председатель совета ветеранов поселка Коммунарка |
| 4 | Юсова Елена Николаевна | Заведующая ГБУК г. Москвы ЦБС Новомосковское библиотека № 264 |
| 5 | Голубева Анна Васильевна | Аспирант, преподаватель Российского Государственного университета нефти и газа им. И.М. Губкина |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2017 № 01-09-14/7

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях комплексного решения проблем благоустройства, содержание объектов благоустройства на территории поселения Сосенское, улучшение внешнего вида территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-57/6 «Об

утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» и изложить приложение 1, 2, 3 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Начальнику отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское Пензиной Р.Ф. внести изменения в план закупок на 2017 г. и план-график на 2017 г. в соответствии с данным Постановлением.

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Данное Постановление вступает в силу с 20.01.2017 г.

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение к Постановлению администрации поселения Сосенское № 01-09-14/7 от 19.01.2017 г.
Приложение 1

к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования (тыс. руб.) | | | | Источник финансирования |
|--------|--|----------------------------------|------------|------------|--------------|-------------------------|
| | | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Всего | |
| 1 | Содержание объектов благоустройства | 86 540,00 | 67 000,00 | 67 500,00 | 221 040,00 | Местный бюджет |
| 2 | Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных | 4 300,00 | 4 500,00 | 4 500,00 | 13 300,00 | Местный бюджет |
| 3 | Комплексное благоустройство территории поселения | 968 241,10 | 620 974,7 | 638 360,4 | 2 227 576,20 | Местный бюджет |
| 4 | Комплексное благоустройство территорий жилой застройки поселения Сосенское | 8 786,0 | 0,0 | 0,00 | 8 786,0 | Субсидия г. Москвы |
| ИТОГО: | | 1 067 867,10 | 692 474,70 | 710 360,40 | 2 470 702,20 | |

Приложение 2

к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» в 2017 г.

| № п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объем финансирования в 2017 году (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение Программы |
|--|---|------------------|--|---------------------------------------|
| Раздел 1. Содержание объектов благоустройства | | | | |
| 1.1 | Содержание объектов озеленения | 1-4 кв-л 2017 г. | 61 786,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.2 | Содержание дворовых территорий | 1-4 кв-л 2017 г. | 14 091,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.3 | Содержание обелисков | 1-4 кв-л 2017 г. | 105,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.4 | Оказание услуг по дезинфектологии (дератизации, противомаларийной и акарицидной обработке) территории поселения | 1-4 кв-л 2017 г. | 1 178,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.5 | Закупка хозяйственных материалов и инвентаря на субботник | 2 кв-л 2017 г. | 1 640,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.6 | Очистка опор освещения и заборов от несанкционированных листовок в пос. Коммунарка и пос. Газопровод | 1 кв-л 2017 г. | 100,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 78 900,00 | |
| Раздел 2. Паспортизация объектов | | | | |
| 2.1 | Паспортизация объектов озеленения | 2-4 кв-л 2017 г. | 5 540,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.2 | Паспортизация дворовых территорий | 2-4 кв-л 2017 г. | 2 100,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 7 640,00 | |
| Раздел 3. Мероприятия по регулированию численности безнадзорных и бесхозяйных животных | | | | |
| 3.1 | Отлов бездомных животных | 1-4 кв-л 2017 г. | 4 300,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 4 300,00 | |
| Всего: | | | 90 840,00 | |

Приложение 3

к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объем финансирования по годам и источникам 2017 году (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение муниципальной программы |
|---|--|------------------|--|---|
| Раздел 1. Разработка проектной документации на комплексное благоустройство территории | | | | |
| 1.1 | Разработка проектной документации на благоустройство территории по адресу: ул. А. Моңаховой д. 23 вокруг «Конторского пруда» | 1 кв-л 2017 г. | 2 965,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.2 | Разработка проектной документации на благоустройство территории, прилегающей к д. № 1-4, 6-12, 14-18 пос. Газопровод и парковой зоны | 1 кв-л 2017 г. | 13 130,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.3 | Разработка ПСД на комплексное благоустройство и озеленение парковой зоны вблизи деревни Николо-Хованское | 1 кв-л 2017 г. | 24 822,0 | Администрация поселения Сосенское |
| 1.4 | Разработка проектной документации на благоустройство территории Культурного леса | 2-3 кв-л 2017 г. | 15 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 55 917,00 | |
| Раздел 2. Комплексное благоустройство территории в 2017 году | | | | |
| 2.1 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 101-111 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 138 538,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.2 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 1-11 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 96 458,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.3 | Благоустройство территории по адресу: поселение Сосенское, ул. Сосенский Стан, д. 1-3-5 | 2-3 кв-л 2017 г. | 100 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.4 | Благоустройство территории пос. Газопровод | 2-4 кв-л 2017 г. | 175 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.5 | Благоустройство территории «Конторского пруда» | 2-4 кв-л 2017 г. | 150 000,00 | Администрация поселения Сосенское |



ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | |
|--|--|------------------|------------|-----------------------------------|
| 2.6 | Благоустройство территории, прилегающей к д. 13-14, 15-16, 17-19 пос. Коммунарка | 2-3 кв-л 2017 г. | 16 399,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.7 | Ремонт резинового покрытия на детской площадке по адресу пос. Коммунарка, д. 22 | 2-3 кв-л 2017 г. | 707,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.8 | Установка ледяных фигур на территории поселения Сосенское | 1 кв-л 2017 г. | 1 305,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.9 | Художественное оформление стен (граффити) | 2 кв-л 2017 г. | 4 202,10 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.10 | Оказание услуг по инженерно-геодезическим изысканиям | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.11 | Устройство площадки для выгула собак по адресу: поселение Сосенское, пос. Коммунарка, ул. Ясная, д. 13 | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 497,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.12 | Благоустройство территории Липового парка | 2-3 кв-л 2017 г. | 132 937,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2.13 | Благоустройство парковой зоны от ЖК Зеленая Линия до школы № 2070 пос. Коммунарка | 2-3 кв-л 2017 г. | 95 067,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу | | | 913 110,10 | |
| Раздел 3. Технический надзор за проведением работ по комплексному благоустройству территории в 2017 году | | | | |
| 3.1 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к д. 1-11 пос. Коммунарка | 2-4 кв-л 2017 г. | 8 000,0 | Администрация поселения Сосенское |
| 3.2 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к д. 101-111 пос. Коммунарка | | | |
| 3.3 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к Конторскому пруду | | | |
| 3.4 | Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории пос. Газопровод | | | |
| 3.5 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к дому № 1-11 пос. Коммунарка | | | |
| 3.6 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории, прилегающей к дому № 101-111 пос. Коммунарка | | | |
| 3.7 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории пос. Газопровод | | | |
| 3.8 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории Конторского пруда | | | |
| 3.9 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории Липового парка | | | |
| 3.10 | Авторский надзор за проведением работ по благоустройству парковой зоны от ЖК Зеленая Линия до школы № 2070 пос. Коммунарка | | | |
| Итого по разделу: | | | 8 000,0 | |
| Всего: | | | 977 027,10 | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2017 № 01-09-15/7

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-58/6 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях создания благоприятных и комфортных условий для проживания на территории поселения, содержания дорожно-уличной сети поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-58/6 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» и изложить приложение 1 и приложение 2 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Начальнику отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское Пензиной Р.Ф. внести в план закупок на 2017 г. и план-график на 2017 г. в соответствии с данным Постановлением.

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Данное Постановление вступает в силу с 20.01.2017 г.

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова
Приложение к Постановлению администрации поселения Сосенское № 01-09-15/7 от 19.01.2017 г.
Приложение 1 к муниципальной программе «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»
Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования (тыс. руб.) | | | | Источник финансирования |
|--------|---|----------------------------------|------------|------------|------------|-------------------------|
| | | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Всего | |
| 1 | Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское | 151 100,00 | 104 100,00 | 102 600,00 | 357 800,00 | Местный бюджет |
| ИТОГО: | | 151 100,00 | 104 100,00 | 102 600,00 | 357 800,00 | |

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | |
|--------|---|---|------------|------------|------------|
| | | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Всего |
| 1. | Содержание автомобильных дорог | 79 455,00 | 74 000,00 | 75 000,00 | 228 455,00 |
| 2. | Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 64 530,00 | 25 000,00 | 22 000,00 | 111 530,00 |
| 3. | Разметка объектов дорожного хозяйства | 2 952,00 | 5 000,00 | 5 500,00 | 13 452,00 |
| 4. | Получение справок о температурном режиме и приросте снега от Гидрометцентра | 163,00 | 100,00 | 100,00 | 363,00 |
| 5. | Поставка твердого комбинированного противогололедного реагента | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000,00 |
| 6. | Паспортизация объектов дорожного хозяйства | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | 1 000,00 |
| ИТОГО: | | 151 100,00 | 104 100,00 | 102 600,00 | 357 800,00 |

Приложение 2
к муниципальной программе «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»
Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» в 2017 году

| № п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объем финансирования в 2017 году (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение программы |
|--------|---|------------------|--|---------------------------------------|
| 1. | Содержание автомобильных дорог | 1-4 кв-л 2017 г. | 79 455,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2. | Текущий ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог | 2-3 кв-л 2017 г. | 64 530,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3. | Разметка объектов дорожного хозяйства | 2-3 кв-л 2017 г. | 2 952,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 4. | Получение справок о температурном режиме и приросте снега от Гидрометцентра | 1-4 кв-л 2017 г. | 163,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 5. | Поставка твердого комбинированного противогололедного реагента | 1-4 кв-л 2017 г. | 3 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 6. | Паспортизация объектов дорожного хозяйства | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| ИТОГО: | | | 151 100,00 | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2017 № 01-09-16/7

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-60/6 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях обеспечения безопасных и благоприятных условий для проживания граждан в многоквартирных домах муниципального жилищного фонда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-60/6 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» и изложить приложение 1, 2 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

2. Начальнику отдела муниципального заказа администрации поселения Сосенское Пензиной Р.Ф. внести изменения в план закупок и план график на 2017 г. в соответствии с данным Постановлением.

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Данное Постановление вступает в силу с 20.01.2017 г.

5. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Стародубцеву С.Н.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова
Приложение к Постановлению администрации поселения Сосенское № 01-09-16/7 от 19.01.2017 г.
Приложение 1
к муниципальной программе «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»
Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования (тыс. руб.) | | | | Источник финансирования |
|--------|---|----------------------------------|------------|------------|------------|-------------------------|
| | | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Всего | |
| 1 | Выборочный капитальный ремонт объектов жилого фонда | 327 149,00 | 120 000,00 | 100 000,00 | 547 149,00 | Местный бюджет |
| 2 | Ремонт муниципального имущества | 20 300,00 | 20 000,00 | 20 000,00 | 60 300,00 | Местный бюджет |
| 3 | Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда | 29 400,00 | 0,00 | 0,00 | 29 400,00 | Местный бюджет |
| ИТОГО: | | 376 849,00 | 140 000,00 | 120 000,00 | 636 849,00 | |

Приложение 2
к муниципальной программе «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»
Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» в 2017 г.

| № п/п | Мероприятия по реализации программы | Срок исполнения | Объем финансирования (тыс. руб.) | Ответственный за выполнение программы |
|---|---|------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Раздел 1. Выборочный капитальный ремонт объектов жилого фонда | | | | |
| 1 | Капитальный ремонт подъездов многоквартирных жилых домов пос. Газопровод, д. 18, к. 1, 2, 3 | 1-3 кв-л 2017 г. | 18 028,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2 | Капитальный ремонт подъездов многоквартирных жилых домов пос. Коммунарка, д. 11, 107, 108; пос. Газопровод, д. 1, 2, 3, 7 | 1-3 кв-л 2017 г. | 4 694,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3 | Капитальный ремонт подъездов многоквартирных жилых домов пос. Коммунарка д. 9, 10 | 1-3 кв-л 2017 г. | 2 199,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 4 | Капитальный ремонт и утепление фасадов многоквартирных жилых домов, расположенных по адресам: пос. Коммунарка, д. 6, 11, 33, 106, 108, 109, 110, 111; пос. Газопровод, д. 4, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17 | 1-3 кв-л 2017 г. | 198 238,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 5 | Капитальный ремонт внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, ЦО, канализации (Разводящие магистрали, выпуски и сборные трубопроводы) в подвалах жилых МКД пос. Коммунарка д. 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19; пос. Газопровод, д. 15, 16, 17 | 2-3 кв-л 2017 г. | 34 020,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 6 | Ремонт кровли и водосточной системы входных групп пос. Газопровод, д. 18 к. 1, 2, 3 + пристройки, д. 12; пос. Коммунарка, д. 18, 19, 106 | 2-3 кв-л 2017 г. | 17 202,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 7 | Замена окон на лестничных площадках в подъездах в многоквартирных жилых домах пос. Газопровод, д. 8; пос. Коммунарка, д. 109 | 2-3 кв-л 2017 г. | 400,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 8 | Капитальный ремонт подвалов МКД пос. Коммунарка, д. 7, 14, 17, 18, 19, 30, 33, 109, 110 | 2-3 кв-л 2017 г. | 45 357,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 9 | Замена общедомовых узлов учета теплоснабжения в МКД пос. Коммунарка д. 101, 102, 103, 104, 106, 107, д. 23, д. 24, д. 25; пос. Газопровод д. 1, д. 2, д. 3, д. 6, д. 7, д. 8, д. 9 | 2-3 кв-л 2017 г. | 3 982,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 10 | Замена общедомовых узлов учета холодного водоснабжения в МКД пос. Коммунарка, д. 18, 19 | 1-3 кв-л 2017 г. | 150,00 | Администрация поселения Сосенское |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | |
|--|---|------------------|------------|-----------------------------------|
| 11 | Технический надзор за выполнением работ по ремонту и утеплению фасадов, ремонту кровли, ремонту подвалов, ремонт зданий пос. Коммунарка, д. 6, 11, 33, 106, 108, 109, 110, 111; пос. Газопровод, д. 4, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17 | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 12 | Разработка ПСД на замену витражных конструкций в подъездах многоквартирного дома пос. Коммунарка, д. 22 | 1-2 кв-л 2017 г. | 229,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 13 | Обследование технического состояния строительных конструкций и инженерных систем (разводящие магистрали, выпуски сборные трубопроводы) с выпуском технического заключения разработкой ПСД на проведение капитального подвала многоквартирного дома пос. Коммунарка, д. 33 | 1-2 кв-л 2017 г. | 348,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 14 | Разработка ПСД на реконструкцию внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, ЦО канализации (разводящие магистрали, выпуски и сборные трубопроводы) жилых домов пос. Газопровод, д. 18, к. 1, 2, 3 | 1-2 кв-л 2017 г. | 802,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 327 149,00 | |
| Раздел 2. Ремонт муниципального имущества | | | | |
| 1 | Выполнение работ по капитальному ремонту и утеплению фасадов пристроек к многоквартирным жилым домам пос. Газопровод, д. 15, 16, 17 | 2-3 кв-л 2017 г. | 8 322,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2 | Ремонт муниципальной квартиры пос. Коммунарка, д. 23, кв. 5 | 1-2 кв-л 2017 г. | 1 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3 | Ремонт муниципальной квартиры пос. Газопровод, д. 9, кв. 22 | 1-2 кв-л 2017 г. | 900,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 4 | Замена окон в муниципальных квартирах | 1-4 кв-л 2017 г. | 200,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 5 | Ежемесячная оплата в фонд капитального ремонта (возмещение ДКР расходов на капитальный ремонт муниципального имущества) | 1-4 кв-л 2017 г. | 5 048,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 6 | Установка ИПУ ХВС и ГВС в муниципальных квартирах пос. Газопровод | 2-3 кв-л 2017 г. | 1 100,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 7 | Разработка ПСД на проведение капитального ремонта, отдельно стоящего 1-этажного здания (здание коммунального бытового участка) пос. Газопровод | 1-2 кв-л 2017 г. | 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 8 | Ремонт муниципального нежилого помещения (конференц-зал) | 2-3 кв-л 2017 г. | 2 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 9 | Техническое обслуживание узлов учета тепловой энергии в пристройках, пос. Газопровод д. 15, 16, 17, 18, к. 1 | 1-3 кв-л 2017 г. | 230,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 20 300,00 | |
| Раздел 3. Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного и нежилого фонда | | | | |
| 1 | Капитальный ремонт зданий бывших котельных | 2-3 кв-л 2017 г. | 21 500,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 2 | Капитальный ремонт здания коммунального бытового участка | 2-3 кв-л 2017 г. | 7 000,00 | Администрация поселения Сосенское |
| 3 | Подготовка технической документации для заключения договора теплоснабжения служебно-бытового здания ЖЭУ пос. Газопровод | 2-3 кв-л 2017 г. | 900,00 | Администрация поселения Сосенское |
| Итого по разделу: | | | 29 400,00 | |
| Всего: | | | 376 849,00 | |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2016 № 01-09-108/6

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-66/6 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях развития физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское, участия населения в спортивных мероприятиях,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-66/6 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.» и изложить приложение 3, 4 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

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

3. Данное Постановление вступает в силу с 29.12.2016 г.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину С. Ф.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

Приложение к Постановлению администрации поселения Сосенское № 01-09-108/6 от 28.12.2016 г.

Приложение 3
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

План физкультурных, спортивных и спортивно – массовых мероприятий поселения Сосенское на 2017 г.

| ЯНВАРЬ | | | |
|--------|---|------------------|--------------------------------|
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Место проведения |
| 1 | Отборочные соревнования по хоккею с шайбой в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Январь | СК «Прометей» |
| 2 | Отборочные соревнования «Зимние забавы» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Всей семьей за здоровьем!» | Январь | СК «Прометей» |
| 3 | Спортивный праздник, посвященный Рождеству Христова | Январь | территория поселения Сосенское |
| 4 | Соревнования по мини-футболу на снегу, посвященные зимним каникулам | Январь | территория поселения Сосенское |
| 5 | Отборочные соревнования по мини-футболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Январь | территория поселения Сосенское |
| 6 | Отборочные соревнования по лыжным гонкам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Январь | территория поселения Сосенское |
| 7 | Военно-патриотический праздник «Молодежный щит России» | Январь | территория поселения Сосенское |
| 8 | Спортивный праздник по гражданской обороне «Школа безопасности» 1 этап | Январь | территория поселения Сосенское |

| | | | |
|----------------|--|---------|--|
| 9 | Турнир по вольной борьбе | Январь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 10 | Турнир по волейболу | Январь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по флорболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Февраль | УСЗ Газпром |
| 2 | Отборочные соревнования по мини-футболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Февраль | УСЗ Газпром |
| 3 | Военно-патриотические сборы для молодежи Допризывного возраста 1 этап | Февраль | территория поселения Сосенское |
| 4 | Спортивный праздник, посвященный 74-й годовщине разгрома немецко-фашистских войск под Сталинградом | Февраль | территория поселения Сосенское |
| 5 | Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества | Февраль | территория поселения Сосенское |
| 6 | Спортивный праздник, посвященный празднованию Масленицы и провадам зимы | Февраль | территория поселения Сосенское |
| 7 | Открытый турнир по шашкам, посвященный «Дню защитника Отечества» | Февраль | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 8 | Открытый турнир по борьбе самбо, посвященный «Дню защитника Отечества» | Февраль | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 9 | Тестовая сдача нормативов ВСК «Готов к труду и обороне» среди жителей поселения Сосенское | Февраль | территория поселения Сосенское |
| МАРТ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по шашкам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 2 | Отборочные соревнования по шахматам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 3 | Отборочные соревнования по шахматам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 4 | Отборочные соревнования по шашкам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 5 | Отборочные соревнования по шахматам в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 6 | Отборочные соревнования «Весенние забавы» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Всей семьей за здоровьем!» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 7 | Спортивный праздник по гражданской обороне «Школа безопасности» 2 этап | Март | территория поселения Сосенское |
| 8 | Спортивный праздник, посвященный празднованию Международному женскому дню | Март | территория поселения Сосенское |
| 9 | Открытый турнир по бадминтону, посвященный «Международному женскому дню» | Март | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 10 | Турнир по мини-футболу, посвященный «Международному женскому дню» | Март | территория поселения Сосенское |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по городошному спорту в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Апрель | территория поселения Сосенское |
| 2 | Отборочные соревнования по футболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Апрель | территория поселения Сосенское |
| 3 | Отборочные соревнования по легкой атлетике (кроссу) в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Апрель | территория поселения Сосенское |
| 4 | Отборочные соревнования по петанку в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Апрель | территория поселения Сосенское |
| 5 | Военно-патриотические сборы для молодежи Допризывного возраста 2 этап | Апрель | территория поселения Сосенское |
| 6 | Военно-патриотический праздник «Молодежный щит России» | Апрель | территория поселения Сосенское |
| МАЙ | | | |
| 1 | Военно-исторический спортивный праздник «Времена и эпохи воинской доблести» | Май | территория поселения Сосенское |
| 2 | Открытые соревнования по «Лучному бою» посвященные Дню весны и труда | Май | территория поселения Сосенское |
| 3 | Открытые соревнования по «Лазертагу» посвященные «Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» | Май | территория поселения Сосенское |
| 4 | Спортивный праздник, посвященный Дню весны и труда | Май | территория поселения Сосенское |
| 5 | Спортивный праздник, посвященный «Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» | Май | территория поселения Сосенское |
| 6 | Турнир по волейболу, посвященный «Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» | Май | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 7 | Турнир по большому теннису, посвященный «Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.» | Май | УСЗ Газпром |
| 8 | Тестовая сдача нормативов ВСК «Готов к труду и обороне» среди жителей поселения Сосенское | Май | территория поселения Сосенское |
| ИЮНЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования «Туристический слет» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Всей семьей за здоровьем!» | Июнь | территория поселения Сосенское |
| 2 | Спортивный праздник, посвященный Международному Дню защиты детей | Июнь | территория поселения Сосенское |
| 3 | Спортивный праздник, посвященный Дню России | Июнь | территория поселения Сосенское |
| 4 | Открытый турнир по пляжному волейболу, посвященный «Дню России» | Июнь | территория поселения Сосенское |
| 5 | Открытый турнир по вольной борьбе, посвященный «Дню России» | Июнь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| ИЮЛЬ | | | |
| 1 | Военно-патриотические сборы для молодежи Допризывного возраста 3 этап | Июль | территория поселения Сосенское |
| 2 | Спортивный праздник по гражданской обороне «Школа безопасности» 3 этап | Июль | территория поселения Сосенское |
| 3 | Открытые соревнования по «Лазертагу» | Июль | территория поселения Сосенское |



ОФИЦИАЛЬНО

| | | | |
|-----------------|---|----------|--|
| 4 | Спортивный праздник, посвященный Дню семьи, любви и верности | Июль | территория поселения Сосенское |
| 5 | Турнир по мини-футболу, посвященный «Дню Военно-морского флота» | Июль | территория поселения Сосенское |
| АВГУСТ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по стритболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Август | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 2 | Отборочные соревнования по футболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Август | территория поселения Сосенское |
| 3 | Отборочные соревнования по стритболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Август | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 4 | Отборочные соревнования по городскому спорту в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Август | территория поселения Сосенское |
| 5 | Открытые соревнования по «Лучному бою» | Август | территория поселения Сосенское |
| 6 | Спортивный праздник, посвященный Дню десантника (ВДВ) | Август | территория поселения Сосенское |
| 7 | Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника | Август | территория поселения Сосенское |
| 8 | Спортивный праздник, посвященный Дню Государственного флага Российской Федерации | Август | территория поселения Сосенское |
| 9 | Турнир по пляжному волейболу, посвященный «Дню физкультурника» | Август | территория поселения Сосенское |
| 10 | Турнир по вольной борьбе, посвященный «Дню физкультурника» | Август | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по волейболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Сентябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 2 | Отборочные соревнования по плаванию в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 3 | Отборочные соревнования по армспорту в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Сентябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 4 | Отборочные соревнования по плаванию в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 5 | Отборочные соревнования «Комплексная эстафета» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 6 | Отборочные соревнования по бадминтону в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Сентябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 7 | Отборочные соревнования «Водные старты» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Всей семьей за здоровьем!» | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 8 | Военно-исторический спортивный праздник «Времена и Эпохи воинской доблести» | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 9 | Спортивный праздник, посвященный Дню знаний | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 10 | Спортивный праздник, посвященный Дню города Москвы | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| 11 | Открытый турнир по вольной борьбе, посвященный Дню города Москвы | Сентябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 12 | Тестовая сдача нормативов ВСК «Готов к труду и обороне» среди жителей поселения Сосенское | Сентябрь | территория поселения Сосенское |
| ОКТАБРЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по настольному теннису в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Октябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 2 | Отборочные соревнования по аэробике и ритмической гимнастике «МУЗЫКАЛЬНАЯ КРОССОВКА» в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Октябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 3 | Отборочные соревнования по настольному теннису в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Октябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 4 | Отборочные соревнования по волейболу в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Октябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 5 | Военно-патриотические сборы для молодежи Допризывного возраста 4 этап | Октябрь | территория поселения Сосенское |
| 6 | Спортивный праздник, посвященный Международному дню пожилых людей | Октябрь | территория поселения Сосенское |
| 7 | Соревнования «Мама, папа, я – городская семья» | Октябрь | территория поселения Сосенское |
| 8 | Турнир по стритболу, посвященный Дню учителя | Октябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 9 | Открытый турнир по хоккею среди юношей | Октябрь | |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1 | Отборочные соревнования по дартс в рамках Московской межклубной Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 2 | Отборочные соревнования по дартс в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спорт для всех» | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 3 | Отборочные соревнования по настольному теннису в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 4 | Отборочные соревнования по дартс в рамках Московской межклубной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 5 | Спортивный праздник по гражданской обороне «Школа безопасности» 4 этап | Ноябрь | территория поселения Сосенское |
| 6 | Спортивный праздник, посвященный Дню народного единства | Ноябрь | территория поселения Сосенское |
| 7 | Спортивный праздник, посвященный Дню поселка Коммунарка | Ноябрь | территория поселения Сосенское |
| 8 | Турнир по настольному теннису, посвященный Дню учителя | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 9 | Открытый турнир по дартс, посвященный «Дню народного единства» | Ноябрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 10 | Спортивный праздник, посвященный «Дню матери» | Ноябрь | территория поселения Сосенское |

| ДЕКАБРЬ | | | |
|---------|--|---------|--|
| 1 | Спортивный праздник, посвященный Новому году 2018 г. | Декабрь | территория поселения Сосенское |
| 2 | Соревнования для семейных команд «Веселые старты» среди семейных команд, посвященные Новому году 2018 г. | Декабрь | территория поселения Сосенское |
| 3 | Спортивный праздник, посвященный Дню инвалида | Декабрь | территория поселения Сосенское |
| 4 | Турнир по мини-футболу, посвященный Дню футбола | Декабрь | территория поселения Сосенское |
| 5 | Открытый Новогодний турнир по вольной борьбе | Декабрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 6 | Турнир по хоккею с шайбой среди юношей | Декабрь | СК «Прометей» |
| 7 | Турнир по большому теннису, посвященный «Дню конституции» | Декабрь | УСЗ Газпром |
| 8 | Турнир по волейболу «Кубок Префекта» | Декабрь | Спортивный зал п. Газопровод д. 18, к. 2 |
| 9 | Тестовая сдача нормативов ВСК «Готов к труду и обороне» среди жителей поселения Сосенское | Декабрь | территория поселения Сосенское |

Приложение 4
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта на территории поселения Сосенское
на период 2017-2019 гг.»

**План
Участия сборных команд поселения Сосенское в соревнованиях городского, областного,
республиканского и международного уровня в 2017 г.**

| № | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Место проведения |
|----|--|------------------|---|
| 1 | Окружные соревнования по хоккею с шайбой ТиНАО (до 14 лет) | Январь – март | ТиНАО |
| 2 | Любительская футбольная Лига. Юго – Западная Лига, сезон 2017 год | Январь – март | Проспект Вернадского, д. 78, стр. 5 |
| 3 | Соревнования по боксу «Открытый ринг» | Март | Москва |
| 4 | Открытый Кубок ТиНАО по баскетболу | Январь – март | ТиНАО |
| 5 | Открытое Первенство г. Троицк по баскетболу | Январь – март | Г. Троицк |
| 6 | XIX традиционный Всероссийский турнир по настольному теннису, памяти Заслуженного тренера РСФСР Кондратьева А.А. | Январь | Подольск |
| 7 | Всероссийский турнир «Надежды России» по настольному теннису | Февраль | Г. Кстово |
| 8 | Всероссийский турнир памяти А.Н.Тачалова по настольному теннису | Январь – март | Г. Рыбинск |
| 9 | Участие в окружных соревнованиях по настольному теннису посвященные Новому году и Рождеству Христова | Январь – март | ТиНАО |
| 10 | Участие в турнире по волейболу среди девушек 18 лет и младше, посвященный 72-ю Победы | Январь – март | Красная Пахра ДК «Звездный» |
| 11 | Участие в Открытом Кубке пос. Совхоз им. Ленина по волейболу посвященный «Дню защитника отечества» | Январь – март | СВХ им. Ленина |
| 12 | Рождественский турнир по волейболу среди женских команд «Ново-косино» | Январь – март | г. Москва |
| 13 | Любительская волейбольная лига Москвы (муж) | Январь – март | г. Москва |
| 14 | Детская любительская волейбольная Лига Москвы (дев) | Январь – март | г. Москва |
| 14 | Чемпионат Москвы по волейболу среди команд КФК (жен) | Январь – март | г. Москва |
| 15 | Чемпионат Москвы по волейболу среди команд КФК (муж) | Январь – март | г. Москва |
| 16 | Чемпионат ТиНАО по волейболу (муж) | Январь – март | г. Москва |
| 17 | Детская Лига ТиНАО по волейболу среди команд девочек | Январь – март | г. Москва |
| 18 | Детская Лига ТиНАО по волейболу среди команд девочек | Январь – март | г. Москва |
| 19 | Участие в Окружных соревнованиях по шахматам посвященных Новому году и Рождеству Христова | Январь – март | ТиНАО |
| 20 | Участие в Окружных Спартакиадах «Спорт для всех», «Спортивное долголетие» по шахматам | Январь – март | ТиНАО |
| 21 | Участие в Окружных отборочных соревнованиях по шашкам «Московский двор – спортивный двор» | Январь – март | ТиНАО |
| 22 | Участие в Окружных отборочных соревнованиях по шашкам «Спорт для всех», «Спортивное долголетие» | Январь – март | ТиНАО |
| 23 | Участие в Окружных отборочных сор «Зимние забавы» Спартакиада «Всей семьей за здоровьем» | Январь – март | ТиНАО |
| 24 | Традиционные массовые лыжные соревнования «Московская лыжня» на призы газеты «Московская правда» | Январь – март | ТиНАО |
| 25 | Участие в Окружных сор по дартс посвященные Новому году и Рождеству Христова | Январь – март | ТиНАО |
| 26 | Участие в Окружных соревнованиях по мини футболу в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор» | Январь – март | ТиНАО |
| 27 | Участие в окружных отборочных соревнованиях по мини футболу «Спорт для всех» | Январь – март | ТиНАО |
| 28 | Участие в Окружных отборочных соревнованиях «Весенние забавы» Спартакиада «Всей семьей за здоровьем» | Январь – март | ТиНАО |
| 29 | Первенство Москвы по вольной борьбе среди юношей | Январь – март | ТиНАО |
| 30 | Первенство Москвы по вольной борьбе среди юниоров | Январь – март | ТиНАО |
| 31 | Участие в Первенстве Московской области по вольной борьбе (юноши 1995-1998 г.р.) | Январь – март | Г. Раменское |
| 32 | Участие в Всероссийских соревнованиях РФСО «Локомотив» по вольной борьбе | Январь – март | Г. Брянск |
| 33 | Участие в Первенстве МО среди юношей и девушек до 18 лет, по спортивной борьбе (вольная борьба). | Январь – март | г. Раменское, ул. Махова, д. 18/1, ДС «Борисоглебский». |
| 34 | Участие в открытом турнире по вольной борьбе на призы «Юность Москвы» | Январь – март | Москва «Олимпийская деревня» |

ОФИЦИАЛЬНО

| | | | | | | | |
|----|---|-----------------|---------------------------------|-----|---|-------------------|-------------------------------------|
| 35 | Участие в соревнованиях открытого Первенства по вольной борьбе под девизом: «Борись и побеждай» | Январь-март | Домодедово, ул. Советская д. 28 | 83 | Турнир по футболу ЮЗАО г. Москвы | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 36 | Участие в международном турнире «Медвежонок» по вольной борьбе 1998-2000 г.р. | Январь-март | г. Минск, респ. Беларусь | 84 | Серия турниров по пляжному волейболу «Matreshka – open» среди мужских команд | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 37 | Открытый турнир по вольной борьбе | Январь-март | Домодедово | 85 | Серия турниров по пляжному волейболу «Matreshka – open» среди микста команд | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 38 | Соревнования по хоккею с шайбой Москва | Апрель – Июнь | г. Москва | 86 | Предсезонный турнир по волейболу среди мужских команд «Ново-косино» | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 39 | Окружные отборочные соревнования по флорболу среди дворовых команд ТиНАО г. Москвы | Апрель – Июнь | ТиНАО | 87 | Участие в Окружной Спартакиаде «Московский двор – спортивный двор» по волейболу (девочки) | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 40 | Соревнования по хоккею с шайбой Москва | Апрель – Июнь | г. Москва | 88 | Участие в Окружной Спартакиаде «Московский двор – спортивный двор» по волейболу (юноши) | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 41 | Любительская волейбольная лига Москвы (жен) | Апрель – Июнь | г. Москва | 89 | Участие команды в Окружных отборочных соревнованиях по футболу Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех» среди мужских команд ТиНАО г. Москвы | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 42 | Детская любительская волейбольная Лига Москвы (дев) | Апрель – Июнь | г. Москва | 90 | Участие команды в X традиционном спортивно-развлекательном празднике «Московский спорт в Лужниках» | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 43 | Детская любительская волейбольная Лига Москвы (маль) | Апрель – Июнь | г. Москва | 91 | Участие команды на Окружном спортивном празднике, посвященный Дню Физкультурника. | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 44 | Чемпионат Москвы по волейболу среди команд КФК (жен) | Апрель – Июнь | г. Москва | 92 | Участие команды на Окружных отборочных соревнованиях по городскому спорту в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Июль – Сентябрь | г. Москва |
| 45 | Чемпионат Москвы по волейболу среди команд КФК (муж) | Апрель – Июнь | г. Москва | 93 | Участие в Первенстве МО по вольной борьбе среди юн. и дев | Июль – Сентябрь | Московская область |
| 46 | Чемпионат ТиНАО по волейболу (муж) | Апрель – Июнь | ТиНАО | 94 | Участие в Спартакиаде «Московский двор – спортивный двор» по стритболу | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 47 | Детская Лига ТиНАО по волейболу среди команд девочек | Апрель – Июнь | ТиНАО | 95 | Участие в Спартакиаде «Спорт для всех» по стритболу | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 48 | Кубок Любительской волейбольной Лиги Москвы среди женских команд | Апрель – Июнь | г. Москва | 96 | Участие в Окружных соревнованиях по армспорту в рамках Спартакиады «Спорт для всех» | Июль – Сентябрь | ТиНАО |
| 49 | Кубок Любительской волейбольной Лиги Москвы среди мужских команд | Апрель – Июнь | г. Москва | 97 | Участие в турнире по бадминтону посвященный «Дню дошкольного работника» | Июль – Сентябрь | Марьино |
| 50 | Турнир по волейболу памяти первого главы поселения совхоза им. Ленина, Панова Е.М. среди женских команд | Апрель – Июнь | г. Москва | 98 | Соревнования по хоккею с шайбой Москва | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 51 | Турнир по волейболу памяти первого главы поселения совхоза им. Ленина, Панова Е.М. среди мужских команд | Апрель – Июнь | г. Москва | 99 | Участие в соревнованиях по волейболу ТиНАО г. Москвы «Спорт для всех 2015 г.» | Октябрь – Декабрь | ТиНАО |
| 52 | Серия турниров по пляжному волейболу «Matreshka – open» среди мужских команд | Апрель – Июнь | г. Москва | 100 | Любительская волейбольная лига Москвы (муж) | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 53 | Любительская футбольная Лига. Юго – Западная Лига сезон 2017 | Апрель – Июнь | г. Москва | 101 | Детская любительская волейбольная Лига Москвы (дев) | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 54 | Турнир ТиНАО по футболу | Апрель – Июнь | ТиНАО | 102 | Детская любительская волейбольная Лига Москвы (маль) | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 55 | Традиционный Открытый турнир г.о. Троицк по настольному теннису, посвященный «Дню Победы» | Апрель – Июнь | Троицк | 103 | Чемпионат Москвы по волейболу среди команд КФК (муж) | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 56 | Турнир по вольной борьбе посвященный «Дню Победы» | Апрель – Июнь | Домодедово | 104 | Чемпионат ТиНАО по волейболу (жен) | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 57 | Участие команды МБУ «СЛС» в Открытом Первенстве ГБУ «МГФСО» по вольной борьбе среди юношей 2001-2002 г.р. и девушек 2001-2005 г.р. посвященного памяти ЗТ России С. Ю. Хандкарова. | Апрель – Июнь | г. Москва | 105 | Детская Лига ТиНАО по волейболу среди команд девочек | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 58 | Участие команды МБУ «СЛС» в III открытом турнире по спортивным единоборствам посвященному памяти воина Евгения Родионова Кавалера Ордена Славы России и Дню Пограничных Войск России. | Апрель – Июнь | Троицк | 106 | Детская Лига ТиНАО по волейболу среди команд девочек | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 60 | Соревнования по боксу «Открытый ринг». | Апрель – Июнь | г. Москва | 107 | Любительская футбольная Лига. Юго – Западная Лига, сезон 2017 год | Октябрь – Декабрь | Проспект Вернадского, д. 78, стр. 5 |
| 61 | Первенство Москвы по настольному теннису. | Апрель – Июнь | г. Москва | 108 | Участие команды в окружных соревнованиях по мини-футболу мальчиков 2007-2008 г.р. | Октябрь – Декабрь | ТиНАО |
| 62 | Всероссийский турнир «Олимпийская смена» на призы компании «Брайт» по настольному теннису. | Апрель – Июнь | г. Рыбинск | 109 | Участие команды на соревнованиях в турнире по мини футболу | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 63 | Открытый Кубок МГФСО на призы компании «Батерфляй» по настольному теннису. | Апрель – Июнь | г. Москва | 110 | Открытый турнир г.о. Троицк по настольному теннису | Октябрь – Декабрь | Троицк |
| 64 | Всероссийский турнир «II Мемориал Засл. Тренера России Б.В.Сперанского» по настольному теннису | Апрель – Июнь | г. Орехово – Зуево | 111 | Открытый турнир по вольной борьбе ТиНАО | Октябрь – Декабрь | Троицк |
| 65 | Открытое Первенство г. Троицк по баскетболу | Апрель – Июнь | Троицк | 112 | Соревнования по боксу «Открытый ринг» | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 66 | Окружные отборочные соревнования по шашкам «Московский двор» | Апрель – Июнь | ТиНАО | 113 | Открытый Кубок ТиНАО по баскетболу | Октябрь – Декабрь | ТиНАО |
| 67 | Участие команды в соревнованиях по шахматам среди жителей команд ТиНАО г. Москвы «Московский двор-спортивный двор» | Апрель – Июнь | ТиНАО | 114 | Первенство Москвы по настольному теннису | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 68 | Участие команды в Окружных отборочных соревнованиях по городскому спорту «Московский двор-спортивный двор» | Апрель – Июнь | ТиНАО | 115 | Всероссийский турнир «Надежды России» по настольному теннису | Октябрь – Декабрь | г. Кстово |
| 69 | Участие в командных соревнованиях по бадминтону на призы МБУ (дети, взрослые) «Спортивный комплекс «Вороново» | Апрель – Июнь | ТиНАО | 116 | Всероссийский турнир на призы филиала «Русгидрокаскад Верхневолжский ГЭС» по настольному теннису | Октябрь – Декабрь | г. Рыбинск |
| 70 | Участие команды МБУ «СЛС» в турнире по бадминтону | Апрель – Июнь | Марьино | 117 | Окружные отборочные соревнования по настольному теннису «Спорт для всех» | Октябрь – Декабрь | ТиНАО |
| 71 | Участие команды в Окружных отборочных соревнованиях ТиНАО по футболу | Апрель – Июнь | ТиНАО | 118 | Окружные отборочные соревнования по настольному теннису «Московский двор» | Октябрь – Декабрь | ТиНАО |
| 72 | Участие команды в окружных отборочных соревнованиях по петанку «Спортивное долголетие» | Апрель – Июнь | ТиНАО | 119 | Всероссийский турнир «Золотое кольцо» | Октябрь – Декабрь | г. Углич |
| 73 | Участие команды в Окружном спортивном празднике, посвященного Дню Весны и Труда. | Апрель – Июнь | ТиНАО | 120 | Всероссийский турнир «Мемориал В.В. Денисова» | Октябрь – Декабрь | г. Рыбинск |
| 74 | Участие в праздничном шествии на Красной площади посвященному Дню Весны и Труда. | Апрель – Июнь | г. Москва | 121 | Всероссийский турнир по настольному теннису «Возрождение» | Октябрь – Декабрь | г. Москва |
| 75 | Участие команды в Окружном спортивном празднике, посвященного 71-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | Апрель – Июнь | ТиНАО | 122 | Товарищеский матч по баскетболу «КомГаз» – «Тезей» | Декабрь | п. Филимонковское |
| 76 | Участие команды в проведении Окружного спортивного праздника, посвященного Дню молодежи | Апрель – Июнь | ТиНАО | 123 | Открытое Первенство г. Троицк по баскетболу | Декабрь | Троицк |
| 77 | Участие команды на окружных соревнованиях по гиревому спорту в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех» | Апрель – Июнь | г. Москва | 124 | Участие в Окружных соревнованиях по плаванию в рамках Московской комплексной межокружной Спартакиады «Московский двор-спортивный двор» и выполнение нормативов ГТО | Октябрь-Декабрь | ТиНАО |
| 78 | Участие команды в Московском весеннем фестивале Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | Апрель – Июнь | г. Москва | 125 | Участие команды в VI Всероссийском турнире по вольной борьбе на призы газеты «Костромской спорт, туризм и отдых» среди юношей и девушек, посвященного Дню народного единства. | Октябрь-Декабрь | г. Кострома |
| 79 | Участие команды в Окружных отборочных соревнованиях по футболу Московской межокружной Спартакиады «Спорт для всех» среди мужских команд ТиНАО г. Москвы | Апрель – Июнь | ТиНАО | 126 | Участие команды в Новогоднем турнире на соревнованиях по вольной борьбе | Октябрь-Декабрь | Троицк |
| 80 | Участие команды в соревнованиях по Бадминтону «Независимость» посвященные Дню России | Апрель – Июнь | Марьино | 127 | Участие команды в Окружных отборочных соревнованиях по дартс в рамках Московской межокружной Спартакиады «Спортивное долголетие» | Октябрь-Декабрь | ТиНАО |
| 81 | Всероссийский турнир «Мемориал В.А. Баруздина» по настольному теннису | Июль – Сентябрь | г. Рыбинск | 128 | Участие команды в Финале Спартакиады ТиНАО г. Москвы по дартс «Спорт для всех» | Октябрь-Декабрь | г. Москва |
| 82 | Любительская футбольная Лига. Юго – Западная Лига, сезон 2017 год | Июль – Сентябрь | г. Москва | 129 | Участие команды в соревнованиях по дартс, посвященный встрече Нового года | Октябрь-Декабрь | г. Москва |



ОФИЦИАЛЬНО

| | | | |
|-----|--|-----------------|----------|
| 130 | Участие команды на соревнованиях по бадминтону на призы МБУ «Спортивный комплекс «Вороново». | Октябрь-Декабрь | Вороново |
|-----|--|-----------------|----------|

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2016 № 01-09-109/6

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-62/6 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации поселения Сосенское от 19.08.2016 г. № 01-09-42/6 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Сосенское», в целях развития культуры и обеспечения досуга населения поселения Сосенское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации поселения Сосенское от 16.09.2016 г. № 01-09-62/6 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.», и изложить приложение 2 к муниципальной программе в новой редакции, согласно приложению, к данному Постановлению.

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

3. Данное Постановление вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Пензину С.Ф.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

*Приложение
к Постановлению администрации поселения Сосенское
№ 01-09-109/6 от 29.12.2016 г.*

*Приложение 2
к муниципальной программе «Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»*

**Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы
«Развитие культуры в сфере обеспечения досуга населения
поселения Сосенское на период 2017-2019 гг.»**

| № п/п | Мероприятия по реализации Программы | Срок исполнения | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | Всего (тыс. руб.) | Исполнители Программы |
|--|--|---------------------|---|-----------|-----------|-------------------|--------------------------------|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Раздел 1. Проведение культурно-массовых мероприятий | | | | | | | |
| 1.1. | Широкая масленица | Ежегодно | 935,0 | 1 028,0 | 1 131,4 | 3 094,4 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.2. | День вывода советских войск из Афганистана | Ежегодно (февраль) | 10,0 | 11,0 | 12,1 | 33,1 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.3. | День защитника Отечества | Ежегодно (февраль) | 180,0 | 198,0 | 217,8 | 595,8 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| | | | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 120,0 | Администрация поселения |
| 1.4. | Международный женский день | Ежегодно (март) | 290,0 | 319,0 | 351,0 | 960,0 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| | | | 50,0 | 75,0 | 80,0 | 205,0 | Администрация поселения |
| 1.5. | Праздник Весны и труда | Ежегодно (май) | 80,0 | 260,0 | 260,0 | 600,0 | Администрация поселения |
| 1.6. | День Победы | Ежегодно (май) | 790,0 | 410,0 | 410,0 | 1 610,0 | Администрация поселения |
| | | | 1 626,0 | 1 788,0 | 1 967,5 | 5 381,5 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.7. | День защиты детей, мероприятия в летние каникулы | Ежегодно (июнь) | 580,0 | 638,0 | 701,8 | 1 919,8 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.8. | День России | Ежегодно (июнь) | 1 020,0 | 1 122,0 | 1 234,2 | 3 376,2 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.9. | День памяти и скорби | Ежегодно (июнь) | 30,0 | 33,0 | 36,3 | 99,3 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.10. | День Молодежи России | Ежегодно (июнь) | 520,0 | 572,0 | 629,2 | 1 721,2 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.11. | День семьи любви и верности | Ежегодно (июль) | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 105,0 | Администрация поселения |
| | | | 80,0 | 88,0 | 96,8 | 264,8 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.13. | День города Москвы и День поселка | Ежегодно (сентябрь) | 250,00 | 550,0 | 560,0 | 1 360,0 | Администрация поселения |
| | | | 3 900,0 | 4 017,0 | 4 218,0 | 12 135,0 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.14. | День пожилого человека | Ежегодно (октябрь) | 35,00 | 50,0 | 60,0 | 145,0 | Администрация поселения |
| | | | 60,0 | 66,0 | 72,6 | 198,6 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.15. | День народного единства | Ежегодно (ноябрь) | 200,00 | 220,0 | 242,0 | 662,0 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.16. | День матери | Ежегодно (ноябрь) | 40,0 | 130,0 | 140,0 | 310,0 | Администрация поселения |
| | | | 120,0 | 132,0 | 145,2 | 397,2 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.17. | Новогодние праздники: («Новогодняя елка главы поселения Сосенское»), Рождество | Ежегодно (декабрь) | 0 | 0 | 0 | 0 | Администрация поселения |
| | | | 1 460,0 | 1 606,0 | 1 766,6 | 4 832,6 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 1.18. | Транспортные расходы для участия в мероприятиях | По квартально | 275,0 | 100,0 | 120,0 | 495,0 | Администрация поселения |
| Итого по разделу 1, в т.ч.: | | | 12 596,00 | 13 488,00 | 14 537,50 | 40 621,5 | |
| Средства бюджета поселения | | | 1 585,00 | 1 650,00 | 1 715,00 | 4 950,00 | Администрация поселения |

| | | | | | | | |
|--|--|----------|-----------|-----------|-----------|-------------|--------------------------------|
| | Субсидия на проведение культурно-массовых мероприятий | | 11 011,00 | 11 838,00 | 12 822,50 | 35 671,50 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| Раздел 2. Финансирование деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры | | | | | | | |
| 2.1. | Субсидии на выполнение муниципального задания | Ежегодно | 43 980,60 | 45 502,2 | 47 021,4 | 136 504,2 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 2.2. | Субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания | Ежегодно | 3 049,75 | 3 000,00 | 3 000,00 | 9 049,75 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| 2.3. | Приносящая доход деятельность | Ежегодно | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 18 000,00 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| Итого по разделу 2, в т.ч.: | | | 53 030,35 | 54 502,2 | 56 021,4 | 163 553,951 | |
| Средства бюджета поселения | | | 47 030,35 | 48 502,2 | 50 021,4 | 145 553,951 | |
| Другие источники | | | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 18 000,00 | |
| Раздел 3. Празднично-тематическое оформление территории | | | | | | | |
| 3.1 | Мероприятия по празднично-тематическому оформлению территории поселения | | 11 000,00 | 11 000,00 | 11 000,00 | 33 000,00 | Администрация поселения |
| Итого по разделу 3: | | | 11 000,00 | 11 000,00 | 11 000,00 | 33 000,00 | |
| Итого по Программе, в т.ч.: | | | 76 626,35 | 78 990,2 | 81 558,9 | 237 175,45 | |
| Средства бюджета поселения, в т.ч. по исполнителям программы | | | 70 626,35 | 72 990,2 | 75 558,9 | 219 175,45 | |
| | | | 58 041,35 | 60 340,2 | 62 843,9 | 181 225,45 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |
| | | | 12 585,00 | 12 650,00 | 12 715,00 | 37 950,00 | Администрация поселения |
| Другие источники: Приносящая доход деятельность | | | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 | 18 000,00 | МБУК «Дом культуры Коммунарка» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

26.12.2016 № 01-10-980/6

О пунктах временного размещения населения пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», руководствуясь Уставом поселения Сосенское, в целях защиты населения, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории поселения Сосенское в городе Москве:

1. Утвердить:
 - 1.1. Перечень пунктов временного размещения населения поселения Сосенское, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение 1);
 - 1.2. Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории поселения Сосенское, его организационно-штатную структуру, а также перечень документов, необходимых для работы пунктов временного размещения населения с учетом местных условий (приложение 2);
 - 1.3. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения и обязанности граждан, находящихся в нём (приложение 3);
 - 1.4. Перечень документов пункта временного размещения (приложение 4);
 - 1.5. Памятку эвакуируемому населению (приложение 5);
 - 1.6. Форму календарного плана работы пункта временного размещения населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций (приложение 6).
2. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Брина В.М.

Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова

*Приложение 1
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.*

**Перечень
пунктов временного размещения населения поселения Сосенское,
пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

| № п/п | Населенный пункт | Объект | Ведомственная принадлежность | Ф.И.О. руководителя | Номер телефона руководителя | Кол-во размещенного населения (чел.) |
|-------|--------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | поселок Коммунарка | МБУК ДК пос. Коммунарка | Муниципальная | Коновалова Татьяна Алексеевна | 8(495) 817-21-57 | 700 |
| 2 | поселок Коммунарка | ГБОУ Школа № 2070 | Муниципальная | Афанасьева Ольга Николаевна | 8(916) 992-22-85 | 800 |

*Приложение 2
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.*

Положение о пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории поселения Сосенское в городе Москве

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение о пунктах временного размещения населения поселения Сосенское, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее именуется – Положение) в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 г. №303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», на основании Устава поселения Сосенское и определяет порядок создания, функционирования и прекращения функционирования пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения на территории поселения Сосенское в городе Москве.
 - 1.2. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим создание и функционирование пунктов временного размещения (далее ПВР). Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.
 - 1.3. Перечень документов, разрабатываемых в ПВР:
 - приказ руководителя предприятия (учреждения) о назначении администрации ПВР;
 - календарный план работы администрации ПВР;
 - схема размещения ПВР (постажный план);
 - схема оповещения администрации ПВР;
 - журнал учёта, прибывшего в ПВР и ушедшего населения;
 - журнал принятых и переданных распоряжений, донесений, докладов;
 - телефонный справочник;
 - бирки, указатели, повязки.
 - 1.4. Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в ЧС природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.
 - 1.5. Основные задачи ПВР:

ОФИЦИАЛЬНО

- приём, регистрация и временное размещение пострадавшего при ЧС населения;
- организация оказания медицинской помощи пострадавшим и больным;
- информирование населения, размещённого на ПВР об изменениях в сложившейся обстановке;
- представление донесений в городскую эвакуационную комиссию о количестве принятого эвакуированного населения;
- обеспечение и поддержание общественного порядка на ПВР;
- информирование населения, размещённого на ПВР о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберегательных касс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении;
- подготовка эвакуируемого населения к отправке на пункты длительного пребывания.

2. Основные понятия:
 Чрезвычайная ситуация (ЧС) – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, в том числе применения возможным противником средств поражения, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушения условий жизнедеятельности людей.

В зависимости от результатов повседневного контроля и прогноза все службы Российской системы предупреждения и действий в ЧС работают в трёх режимах.

- Режим повседневной деятельности. При этом режиме осуществляется:
- повседневное наблюдение и контроль соответствующих служб;
 - повседневная работа по предупреждению ЧС;
 - подготовка и поддержание в рабочем состоянии органов управления Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС на всех уровнях;
 - работа по созданию резервных фондов;
 - организация работы по страхованию населения и организаций от возможного воздействия ЧС и др.

- Режим повышенной готовности. При этом режиме решаются задачи по:
- организации руководства и детальному изучению обстановки;
 - усилению работы диспетчерской службы;
 - усилению контроля и прогнозированию обстановки;
 - защите населения и повышению устойчивости работы объектов народного хозяйства;
 - повышению готовности сил ликвидации ЧС;
 - уточнению соответствующих планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

- Режим чрезвычайной ситуации предполагает следующие действия:
- организацию защиты населения от поражающих факторов ЧС;
 - организацию и отправку оперативных групп в район действия ЧС;
 - выделение сил ликвидации чрезвычайной ситуации в район бедствия;
 - организацию работы объектов народного хозяйства в условиях действия ЧС;
 - организацию комплекса работ по обеспечению жизнедеятельности населения;
 - усиление контроля обстановки в районе действия ЧС и др.

Зона чрезвычайной ситуации (зона ЧС) – территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация. Безопасный район – район вне зон действия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации. Зона бедствия – часть зоны чрезвычайной ситуации, требующая дополнительной и немедленно предоставляемой помощи и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Пострадавшее население – часть населения, оказавшаяся в зоне ЧС, перенесшая воздействие поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшая материальный и моральный ущерб.

Жизнеобеспечение населения (ЖОН) – создание и поддержание условий по удовлетворению физиологических, материальных и духовных потребностей населения для его жизнедеятельности в обществе (медицинское обеспечение, обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости, транспортное и информационное обеспечение).

Жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях (ЖОН ЧС) – совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайной ситуации, на маршрутах их эвакуации и местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Силы жизнеобеспечения населения при ЧС – подразделения и формирования, осуществляющие предоставление населению различных видов жизнеобеспечения в зонах ЧС.

Средства жизнеобеспечения населения при ЧС – коммунально-бытовые и производственные объекты, сооружения и технические средства, производимая ими продукция и оказываемые услуги, резервы материальных ресурсов, используемые для жизнеобеспечения населения в ЧС.

Резерв материальных ресурсов для жизнеобеспечения населения в ЧС – запасы материальных ресурсов, заблаговременно накапливаемые для жизнеобеспечения населения в период возникновения ЧС.

Пункт временного размещения (далее – ПВР) – пострадавшего населения в ЧС природного и техногенного характера предназначен для создания условий сохранения жизни и здоровья людей в период после возникновения ЧС природного и техногенного характера (на срок до 10 суток).

Пункт длительного проживания (далее – ПДП) – разворачивается на базе оздоровительных учреждений. Срок пребывания пострадавшего населения составляет более 10 суток. Работа на ПДП организуется так же, как и на пунктах временного размещения. Отличительной особенностью ПДП является ведение персонального учёта каждого пребывающего и осуществление на пункте паспортного режима.

3. Организация работы пунктов временного размещения населения

3.1. ПВР создаются заблаговременно, ПВР создаются на базе школ, детских садов, библиотек, гостиниц, физкультурно-оздоровительных комплексов населенных пунктов, принимающих эвакуируемое население, расположенных на территории поселения Сосенское, пострадавшего при ЧС локального или муниципального характера.

3.2. Общее руководство деятельностью ПВР осуществляет руководитель организации, на базе которой создается пункт временного размещения. Личный состав ПВР назначается приказом руководителя организации, на которого возложено развертывание ПВР, в составе:

- заместитель начальника пункта временного размещения – 1 человек;
- группа приема и размещения населения – 2-5 человек;
- дежурный по столу справок – 1-2 человека;
- дежурный по комнате матери и ребенка – 1-2 человека;
- комендант – 1 человек;
- ответственный за охрану правопорядка – 1-2 человека;
- врач – 1 человек, медсестра – 1 человек;
- представитель от службы торговли и питания – 1-2 человека.

3.3. Размещение и защита населения в ПВР проводится под общим руководством постоянной эвакуационной комиссии администрации поселения Сосенское в тесном контакте с предприятиями и аварийно-спасательными службами.

3.4. Для личного состава пункта временного размещения населения заблаговременно разрабатываются функциональные обязанности.

3.5. В целях повышения эффективности функционирования ПВР по решению председателя КЧС и ОПБ поселения Сосенское могут выделяться и привлекаться дополнительные силы и средства для:

- организации медицинского обеспечения граждан, размещенных в ПВР;
- организации работы пункта питания ПВР и осуществления контроля за поставкой спальных принадлежностей и товаров первой необходимости для нужд размещенных в пункте граждан в соответствии с заключенными с организациями договорами;
- оказания транспортных услуг и пассажирских перевозок.

4. Режимы функционирования ПВР

4.1. В режиме повседневной деятельности предприятия (учреждения), на базе которых созданы ПВР, занимаются плановой работой:

- осуществляют планирование практических мероприятий по подготовке администраций и помещений ПВР к организованному приему населения, выводимого из зон (возможных зон) ЧС;
- разрабатывают необходимую организационно-распорядительную документацию ПВР;
- заблаговременно готовят помещения, необходимый инвентарь и оборудование ПВР;
- организуют обучение администрации по вопросам функционирования ПВР;
- проводят тренировки с администрацией по подготовке к работе и функционированию ПВР.

4.2. В режиме повышенной готовности, предприятия (учреждения), на базе которых созданы ПВР, осуществляют оповещение и при необходимости сбор администраций ПВР, которые выполняют мероприятия, направленные на повышение готовности пунктов к приёму пострадавшего населения:

- организуют круглосуточное дежурство необходимого количества должностных лиц администрации ПВР;
- устанавливают указатели рабочих мест администрации, уточняют порядок прохождения регистрации и размещения населения на ПВР;
- проводят доукомплектование помещений, необходимым оборудованием и инвентарем;
- организуют взаимодействие с КЧС и ПБ (эвакокомиссией) поселения Сосенское.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме повышенной готовности составляет «Ч» + 08.00 час.

4.3. В режиме чрезвычайной ситуации при получении распоряжения на приведение в готовность администрация ПВР выполняет мероприятия, в результате которых обеспечивается готовность пункта к выполнению задач по предназначению:

- организуется круглосуточное дежурство администрации ПВР;
- при взаимодействии с КЧС и ПБ поселения Сосенское уточняется количество принимаемого пострадавшего населения;
- обеспечивается их прием и размещение;
- организуется регистрация, ведение адресно-справочной информации о пострадавших и размещенных на ПВР гражданах;
- в КЧС и ПБ (эвакокомиссию) поселения Сосенское подаются заявки на предметы первой необходимости по количеству фактически принятого населения;
- ведётся отчётная документация ПВР.

Готовность ПВР к выполнению задач в режиме чрезвычайной ситуации составляет «Ч» + 06.00 час.

4.4. ПВР функционируют только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период (до 10 суток), при угрозе или возникновении ЧС на территории поселения Сосенское.

4.5. При затяжном характере чрезвычайной ситуации (более 10 суток) или невозможности возвращения граждан в места постоянного проживания проводится перемещение пострадавшего в ЧС населения из ПВР в ПДП, находящегося на территории ТиНАО или за его пределами, где возможно его длительное проживание.

4.6. Прекращение функционирования ПВР осуществляется по распоряжению того органа управления, которым было отдано распоряжение о приведении его в готовность.

5. Подготовка должностных лиц ПВР

5.1. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в составе администрации ПВР, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. В дальнейшем повышение квалификации для них обязательно не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Совершенствование знаний, умений и навыков лиц, назначенных в состав администрации ПВР, осуществляется в ходе проведения учений, тренировок и показательных занятий.

6. Обязанности должностных лиц ПВР

6.1. Начальником пункта временного размещения является руководитель учреждения, на базе которого он создаётся. Начальник ПВР несёт персональную ответственность за организацию работы ПВР, подготовку его персонала и размещение в нём пострадавшего при ЧС населения.

6.1.1. Начальник ПВР по вопросам размещения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) и председателю эвакуационной комиссии поселения Сосенское.

6.1.2. Начальник ПВР отвечает за:

- назначение ответственных лиц ПВР и подготовку помещений пункта к приёму и размещению пострадавшего при ЧС населения;
- разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;
- организацию регистрации и учёта, размещаемого на ПВР пострадавшего в ЧС населения;
- своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

6.1.3. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися на ПВР. 6.1.4. Приведение в готовность ПВР и размещение в нём населения, пострадавшего при ЧС производится по распоряжению председателя КЧС и ОПБ, его заместителей или председателя эвакуационной комиссии поселения Сосенское.

6.1.5. В распоряжении на приведение в готовность пострадавшего при ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование предприятия (учреждения), на базе которых создаются ПВР, их начальники;
- должностные лица и органы управления, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по созданию, функционированию ПВР и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
- порядок контроля за организацией функционирования ПВР;
- время и дата готовности ПВР к приёму, регистрации и размещению пострадавшего при ЧС населения.

Он является начальником для всех сотрудников пункта временного размещения и несёт личную ответственность за организацию и подготовку ПВР к работе и приём эвакуированного населения.

Начальник ПВР обязан:

- по указанию (распоряжению) председателя КЧС и ОПБ, его заместителей, или председателя эвакуационной комиссии поселения Сосенское организовать сбор сотрудников пункта временного размещения и в установленные сроки обеспечить его готовность к приёму населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее ЧС);
- организовывать и осуществлять заблаговременную разработку всей документации, необходимой для работы ПВР;

- знать требования руководящих документов по организации приёма и размещения эвакуируемого населения;
- знать количество принимаемого на ПВР эвакуируемого населения;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников ПВР;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников ПВР;
- распределять обязанности между членами ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при получении распоряжения на приведение ПВР в готовность;
- поддерживать связь с эвакуационной комиссией поселения;
- организовывать и осуществлять проведение инструктажа по правилам безопасности и соблюдению порядка на ПВР;

- осуществлять контроль за работой сотрудников ПВР по приёму и размещению эвакуируемого населения;
- организовывать информирование эвакуированного населения об изменениях в сложившейся обстановке;
- организовывать подготовку населения, размещенного на ПВР, и транспортных средств к отправке на пункты длительного проживания;
- организовывать направление населения, размещенного на ПВР, на пункты питания;
- совершенствовать свои знания по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения.

6.2. Заместитель начальника ПВР подчиняется начальнику ПВР, а в его отсутствие исполняет его обязанности.

Заместитель начальника ПВР оказывает помощь начальнику ПВР в подготовке и практическом проведении мероприятий по приёму и размещению эвакуируемого населения.

Он обязан:

- знать количество принимаемого на ПВР эвакуируемого населения;
- организовывать оповещение и сбор сотрудников ПВР с началом эвакуационных мероприятий;
- в установленный срок приводить в готовность к приёму и размещению эвакуируемого населения личный состав, помещения, связь и оборудование ПВР;
- поддерживать связь с предприятиями, выделяющими транспорт для доставки эвакуируемого населения на ПВР и в пункты длительного проживания;
- представлять сведения о ходе приёма эвакуируемого населения начальнику ПВР и в городскую эвакуационную комиссию;
- проводить обучение и тренировки сотрудников ПВР;
- знать требования руководящих документов по организации приема и размещения эвакуируемого населения.

6.3. Группа встречи, приёма, регистрации и размещения эвакуируемого населения.

Начальники группы встречи, приёма, регистрации и размещения эвакуируемого населения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники группы.

Он обязан:

- разрабатывать необходимую документацию по приёму, регистрации, учёту и размещению прибывшего на ПВР эвакуируемого населения;
- доводить своевременную информацию до эвакуируемых о всех изменениях в сложившейся обстановке;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- организовывать и осуществлять встречу, приём, регистрацию, учёт и размещение прибывшего на ПВР эвакуируемого населения;
- организовывать подготовку помещений, предназначенных для размещения эвакуированного населения;
- осуществлять размещение эвакуированного населения по помещениям ПВР;
- составлять списки эвакуируемого населения начальникам и старшим колонн при отправке населения в пункты длительного проживания;
- докладывать начальнику и заместителю начальника ПВР о ходе приёма и размещения прибывшего эвакуируемого населения.

6.4. Группа охраны общественного порядка – обеспечивает соблюдение порядка и безопасности граждан на территории ПВР.

Начальник группы охраны общественного порядка подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники группы.

Он обязан:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы группы охраны общественного порядка;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- знать количество населения, находящегося на ПВР;
- поддерживать общественный порядок на ПВР;
- осуществлять патрулирование прилегающей к ПВР территории;
- контролировать работу водителей транспортных средств, осуществляющих перевозку эвакуируемого населения;
- разъяснять эвакуируемому населению правила поведения на ПВР;

6.5. Группа комплектования, отправки и сопровождения – осуществляет проведение мероприятий по отправке и сопровождению населения, находящихся на ПВР, на пункты длительного проживания.

Начальники группы комплектования, отправки и сопровождения подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники группы.

Он обязан:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы группы комплектования, отправки и сопровождения;
- распределять обязанности среди сотрудников группы;
- комплектовать и составлять списки групп (команд) населения при отправке их на пункты длительного проживания;
- организовывать отправку и сопровождение транспорта с эвакуированным населением на пункты длительного проживания;
- организовывать взаимодействие с предприятием (учреждением) поселения Сосенское, предоставляющим транспорт для доставки эвакуированного населения на пункты длительного проживания;
- знать маршруты следования транспорта, осуществляющего перевозку эвакуируемого населения;
- своевременно докладывать начальнику ПВР о доставке населения на пункты длительного проживания.

6.6. Медицинский пункт – предназначен для оказания первой медицинской помощи заболевшему населению и контроля за санитарным состоянием на ПВР.

Начальник медицинского пункта подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР. Ему подчиняются все сотрудники медицинского пункта.

Он обязан:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы медицинского пункта;
- готовить помещения, необходимые для оказания помощи заболевшему населению;
- организовать медицинское обеспечение эвакуируемого населения;
- проводить изоляцию больных, имеющих признаки заражения инфекционными заболеваниями, для последующего направления их на стационарное лечение;
- знать порядок связи с медицинскими учреждениями поселения Сосенское;
- следить за качеством питьевой воды на ПВР;
- следить за санитарным состоянием на ПВР и прилегающей территории.

6.7. Комната матери и ребенка – предназначена для приёма, регистрации и отправки специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми на пункты длительного проживания.

Сотрудники комнаты матери и ребенка подчиняются начальнику и заместителю начальника ПВР.

Они обязаны:

- разрабатывать документацию, необходимую для работы комнаты матери и ребенка;
- готовить помещения, необходимые для размещения в них беременных женщин и женщин с малолетними детьми;
- размещать беременных женщин и женщин с малолетними детьми в отведенных для этого помещениях;
- составлять списки беременных женщин и женщин с малолетними детьми при отправке их на пункты длительного проживания;



– оказывать (при необходимости) помощь родителям в присмотре за детьми;
– при выявлении признаков заболевания у ребенка немедленно вызывать медицинского работника медпункта;
– готовить и представлять начальнику ПВР данные о количестве и состоянии населения, принятого в комнату матери и ребенка.
6.8. Стол справок – предназначен для информирования эвакуируемого населения о нахождении пунктов питания, медицинских учреждений, отделений связи и сберкасс, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении.

Сотрудник стола справок подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР.
Он обязан:
– разрабатывать документацию, необходимую для работы стола справок;
– знать места расположения структурных подразделений ПВР;
– доводить до эвакуируемого населения информацию о порядке и времени проведения эвакуационных мероприятий и другую информацию в пределах своей компетенции;
– знать количество эвакуируемого населения и места его размещения на ПВР;
– знать телефоны руководящего состава эвакуационных органов поселения Сосенское;
– предоставлять эвакуируемому населению справки о местонахождении и порядке работы пунктов питания, бытовых учреждений, отделений связи и сберегательных касс, медицинских учреждений.

7. Финансовое и материальное обеспечение ПВР
7.1. Действия администрации ПВР в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации при получении распоряжения на приведение ПВР в готовность определяются календарным планом работы, где расписывается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.
Администрация ПВР для качественного и своевременного жизнеобеспечения эвакуированного (размещенного на ПВР) населения заблаговременно обязана составить заявки на поставку материальных средств и заключить договоры с администрацией поселения Сосенское на оплату проживания запланированного количества населения.

7.2. Материальное обеспечение ПВР осуществляется из резервов материальных ресурсов, создаваемых заблаговременно органами местного самоуправления поселения Сосенское.
7.3. Материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления поселения Сосенское, находящиеся на хранении в учреждениях, на базе которых создаются ПВР, являются муниципальной собственностью поселения Сосенское.

7.4. Учреждения, на базе которых созданы ПВР, организуют хранение и учёт наличия и состояния материальных ресурсов, созданных органами местного самоуправления поселения Сосенское.

7.5. Использовать материальные ресурсы, созданные органами местного самоуправления поселения Сосенское, на иные цели, не связанные с работой ПВР, возможно только на основании решения, принятого администрацией поселения Сосенское.

7.6. Расходы на оснащение и подготовку ПВР к размещению населения, пострадавшего в ЧС, а также на создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесённые органами местного самоуправления и организациями, осуществляются за счет средств муниципального бюджета.

7.7. Финансирование эвакуационных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ПОСТРАДАВШЕГО В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ НАСЕЛЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ В НЕМ

1. Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту – ЧС) населения (далее – ПВР, пункт размещения, пункт) устанавливаются с целью обеспечения в пункте условий для проживания размещенных в них граждан, охраны общественного порядка, при условии поддержания ими в помещениях пункта необходимых санитарных норм и правил пожарной безопасности.

2. Пункт временного размещения пострадавшего в ЧС населения является общественным местом. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны соблюдать требования настоящих Правил и правил поведения в общественных местах.

3. Несоблюдение гражданами, размещенными (прибывшими) в ПВР, требований настоящих Правил и правил поведения в общественных местах влечет за собой принятие решения о выселении из пункта нарушителей, а также их административную (уголовную) ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Для временного размещения в ПВР принимаются граждане, выведенные из зоны чрезвычайной ситуации (из зоны предполагаемой чрезвычайной ситуации) и прошедшие регистрацию в администрации пункта. После регистрации и размещения граждан организуется пропускной режим допуска в здание ПВР.

5. Размещение граждан в помещениях ПВР осуществляется только администрацией пункта. Самовольные действия граждан, прибывших в ПВР, по размещению или переоборудованию предоставленных помещений пункта влекут за собой последствия в соответствии со статьей 3 настоящих Правил.

6. Граждане, размещенные в ПВР, обязаны (при необходимости) пройти медицинский осмотр. Медицинская помощь в медицинском пункте ПВР оказывается бесплатно при необходимости стационарного лечения, нуждающиеся направляются в лечебные учреждения города.

7. Горячее питание осуществляется в пункте питания ПВР в установленное администрацией время. Категорически запрещается приготовление горячей пищи в жилых помещениях ПВР.

8. Ущерб помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, нанесенный размещенными в нем гражданами, компенсируется за их счет. Ущербом считается порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. пункта или их хищение.

Родители отвечают за ущерб, нанесенный их детьми.

9. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать чистоту, правила общественной гигиены и пожарной безопасности. Уборка жилых помещений производится по графику, утвержденному администрацией пункта, силами размещенных в них граждан.

10. Курение на территории ПВР разрешено в специально отведенных местах. В помещениях пункта курение запрещено.

11. Не разрешается ведение личных переговоров по служебным телефонам ПВР. При наличии в ПВР телефонов-автоматов оплата за переговоры производится размещенными в нем гражданами.

12. Прием размещенными в ПВР гражданами гостей возможен до 22 часов с разрешения администрации пункта и после их регистрации.

13. Размещенные в ПВР граждане обязаны соблюдать общественный порядок. После 23 часов запрещается без разрешения покидать помещение пункта, нарушать тишину, смотреть телевизор и прослушивать радиопередачи. В помещениях пункта и на его территории запрещается распивать спиртные напитки и принимать наркотические вещества. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

14. Запрещается приносить на территорию ПВР и хранить в помещениях пункта огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

15. Граждане, размещенные в ПВР, имеют право обращаться к начальнику пункта по вопросам организации размещения и обеспечения товарами первой необходимости, а также по другим вопросам организации функционирования пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения.

Приложение 4
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ

1. Приказ руководителя организации о создании пункта временного размещения и назначении ответственных лиц.
2. Функциональные обязанности.
3. Календарный план работы пункта временного размещения.
4. Схема размещения ПВР (поэтажный план).
5. Схема оповещения и сбора личного состава пункта временного размещения.
6. Журнал группового учета, прибывающего на пункты временного размещения и убывающего с него эвакуируемого населения.
7. Журнал принятых и отданных распоряжений, донесений, докладов.
8. Телефонный справочник.
9. Бирки, указатели, повязки.

Приложение 5
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.

ПАМЯТКА ЭВАКУИРУЕМОМУ НАСЕЛЕНИЮ

Каждый эвакуируемый должен взять:
– личные документы (паспорт, военный билет, трудовую книжку, удостоверение личности, диплом об образовании, свидетельства о рождении детей и другие документы), документы на квартиру, деньги;
– индивидуальные средства защиты – противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку и др.;
– медицинскую аптечку (в том числе перевязочные средства, необходимые лекарства), индивидуальную аптечку

и противохимический пакет (если они были выданы);

– продукты питания на 2-3 суток (лучше всего брать с собой консервы, концентраты, копчености, сыр, сухари, печенье, сахар и др. нескоропортящиеся продукты и питьевую воду);

– крайние необходимые предметы одежды, обуви (по сезону), бельё и туалетные принадлежности.

При подборе одежды, обуви и белья необходимо в любое время года брать с собой тёплую одежду.

Общий вес взятых с собой вещей и продуктов при эвакуации не должен превышать 50 кг, а при эвакуации пешим порядком необходимо взять столько, сколько эвакуируемый сможет нести на себе.

Список вещей и продуктов из-за малого времени на подготовку к эвакуации в каждой семье желательнее составить заранее.

На всех вещах (чемоданах, мешках, рюкзаках и т.д.) должны быть прикреплены ярлыки с надписью:

– Ф.И.О. и год рождения;

– место работы;

– адрес постоянного местожительства.

Перед уходом из квартиры:

– выключите все осветительные и нагревательные приборы, телевизор, радиоприёмник;

– перекройте краны холодного и горячего водоснабжения, газ;

– закройте окна, форточки, снимите с окон шторы, мягкую мебель поставьте в простенки к окнам;

– закройте двери квартиры (комнаты) на замок.

На пункте временного размещения:

– пройдите регистрацию;

– выполните требования должностных лиц.

Приложение 6
к Распоряжению администрации поселения Сосенское
№ 01-10-980/6 от 26.12.2016 г.

ФОРМА КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПУНКТА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ, ПОСТРАДАВШЕГО ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

| № п/п | Проводимые мероприятия | Время выполнения час. /мин | | | | | | | | | Ответственные исполнители | |
|---|---|----------------------------|----|----|---------|----|----|---------|----|----|---------------------------|--|
| | | 1-й час | | | 2-й час | | | 3-й час | | | | |
| | | 20 | 40 | 60 | 20 | 40 | 60 | 20 | 40 | 60 | | |
| I. При получении сигнала оповещения (распоряжения на развертывание) | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Оповещение и сбор администрации, уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей. Доклад начальника ПВР председателю КЧС и ОПБ поселения о готовности к приему эвакуируемых | | | | | | | | | | | Начальник ПВР |
| II. при получении распоряжения на прием эвакуируемого населения | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выставление регулировщиков | | | | | | | | | | | Группа охраны общественного порядка |
| 2. | Организация охраны общественного порядка | | | | | | | | | | | Группа охраны общественного порядка |
| 3. | Прием эвакуируемого населения, учет и размещение | | | | | | | | | | | Группа встречи, приема, регистрации и размещения |
| 4. | Организация медицинского обслуживания | | | | | | | | | | | медпункт |
| 5. | Доклад начальника ПВР председателю КЧС и ОПБ поселения о полной готовности | | | | | | | | | | | Начальник ПВР |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ РЕШЕНИЕ

19 января 2017 года №64/6

О присвоении наименования улице в дачном некоммерческом партнерстве «Летово-1» и некоммерческом партнерстве индивидуальных застройщиков «Летово-3», расположенных в деревне Летово поселения Сосенское в городе Москве

Руководствуясь Законом города Москвы от 08.10.1997 N 40-70 «О наименовании территориальных единиц, улиц и станций метрополитена города Москвы», решением Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций метрополитена, организаций и других объектов города Москвы (протокол заседания комиссии от 14.12.2016 г.), Уставом поселения Сосенское,

Совет депутатов поселения Сосенское решил:

1. Присвоить улице в дачном некоммерческом партнерстве «Летово-1» и некоммерческом партнерстве индивидуальных застройщиков «Летово-3», расположенных в деревне Летово поселения Сосенское в городе Москве, наименование: улица Василия Бутурлина, согласно схеме к настоящему Решению (приложение).

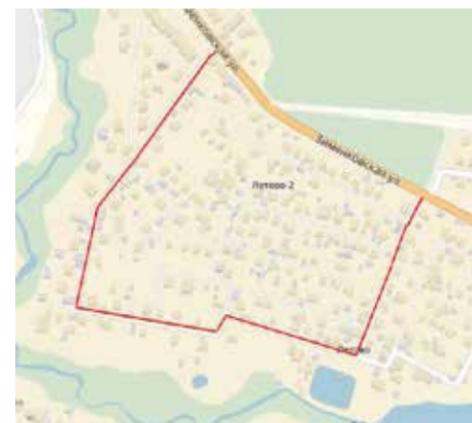
2. Настоящее Решение направить в Префектуру Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы для внесения в Общественный классификатор улиц Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу поселения Сосенское Долженкова В.М.

Глава поселения Сосенское В.М. Долженков

Приложение
К решению Совета депутатов поселения Сосенское
от 19.01.2017 №64/6



– улица Василия Бутурлина

Учредители: Администрация поселения Сосенское (108814, г. Москва, пос. Сосенское, п. Коммунарка, ул. Александры Монаховой, д/д. 30, стр. 1),

Совет депутатов поселения Сосенское (108814, г. Москва, пос. Сосенское, п. Коммунарка, ул. Александры Монаховой, д/д. 30, стр. 1). Ответственный: И.С. Попова.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по г. Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации: ПИ № ТУ50-01586. Допечатная подготовка — ООО «Печатка»: Кутузовский пр-т, д. 33, Мичуринский пр-т, д. 9.

Ген. директор — А.М. Терехов (тел.: 8(495)938-4580). Верстка: Динара Нуреева, корректор: Дарья Павлова.

Все права защищены. Использование материалов без письменного согласия редакции запрещено. Распространяется бесплатно на территории поселения Сосенское города Москвы.

Газета отпечатана в ОАО «Первая Образцовая типография», филиал «Нижполиграф»: г. Нижний Новгород, ул. Варварская, д. 32.

Тираж: 1000 экз. Подписано в печать 20.01.2017 17.00. Зак. №