

Газета района Крюково

Крюковские ВЕДОМОСТИ

№ 2 (360) 29 ЯНВАРЯ 2011 г.

ПРАВОПОРЯДОК

**20 января в помещении школы № 1150 состоялась традиционная встреча жителей с учас-
тковыми уполномоченными милиции ОВД по району Крюково и председателями советов
общественных пунктов охраны порядка на тему: "Отчёт о работе по укреплению правопоряд-
ка в районе Крюково за 4-й квартал 2010 года".**

В состав президиума вошли начальник отделения службы участковых уполномоченных района Крюково А. СЕЛИЩЕВ, зам. начальника отдела ОВД Крюково по общественной безопасности И. ПИ-
ЧУГИН, председатель совета ОПОП А. ЗАБЕЛИН, руководитель муниципалитета Крюково А. ПУТИВ-
ЦЕВ и руководитель аппарата управы Крюково В. ШИПИЦКИЙ, курирующий вопросы взаимодейст-
вия с правоохранительными органами района.

С докладом об итогах работы за прошедший период выступил А. СЕЛИЩЕВ. Он сообщил, что за 12 месяцев 2010 года на территории района Крюково было зарегистрировано 862 преступления, в предыдущем году их было чуть меньше - 857. 148 преступлений было раскрыто и 122 дела направлено в суд. Количество тяжких преступлений по сравнению с 2009 годом снизилось со 186 до 147. На 31% увеличилось количество рассмотренных заявлений и обращений граждан: с 3262 в 2009 го-
ду до 4279 в прошедшем году. Составлено 1108 административных протоколов, 56 протоколов по мелкому хулиганству, 584 административных протокола за распитие алкогольных напитков в обще-
ственных местах. За нарушение регистрационного и паспортного режимов было составлено 50 про-
токолов. Общая сумма наложенных штрафов составила 576492 рубля. Эта сумма почти полностью
взыскана с нарушителей.

МИЛИЦИЯ ПОДВОДИТ ИТОГИ



Одним из основных направлений работы участковых является работа с учетным контингентом - гражданами, состоящими на профилактическом учете. К ним относятся ранее судимые, алкоголики, тунеядцы, наркоманы, семейные дебоширы. По статистике, ими совершается около 80% преступле-
ний. За прошедший период участковыми уполномоченными отработан жилой сектор, составляющий 26634 квартиры. Учитывая вышеизложенные данные, работа ОВД Крюково оценена удовлетвори-
тельно. В этом году планируется продолжить тесное и активное взаимодействие с ОПОП, старшими по до-
мам и подъездам. Как показало время, такое взаимодействие дает положительные результаты, под-
час оказывая неоценимую помощь в предотвращении преступлений. На территории района Крюково
находится семь пунктов ОПОП, в которых осуществляется прием граждан, принимаются заявления.

Председатель ОПОП района Крюково А. ЗАБЕЛИН также выступил с отчетом о проделанной ра-
боте, в том числе - о совместной работе с участковыми уполномоченными. В последнее время, в
связи с событиями на Манежной площади, ОПОП большое внимание уделяет работе по выявлению
и профилактическим действиям с подростками, состоящими в неформальных объединениях, часто
являющимися участниками массовых беспорядков с проявлением экстремизма. В ближайшее вре-
мя начинается новая форма работы, в связи с готовящимися изменениями в законодательстве. Она
касается выявления граждан, не имеющих постоянной регистрации и занимающихся предпринима-
тельской деятельностью, в частности торговлей, а также наложения штрафных санкций на работо-
дателей, позволяющих вести такую деятельность. В планах ОПОП - также работа по подготовке к
предстоящим выборам, привлечение активных жителей к взаимодействию и другая деятельность,
направленная на обеспечение порядка и безопасности в районе.

Руководство отметило хорошую работу участковых уполномоченных за прошедший период. От-
дельно были отмечены старший участковый 14-го микрорайона А. СТОРУБЛЕВ, участковый Д. ИВА-
ШОВ, участковый 18-го микрорайона О. ПРОНИН и другие. Они были награждены грамотами и де-
нежными премиями. В своем обращении к участковым уполномоченным В. ШИПИЦКИЙ акцентиро-
вал внимание на необходимости чуткого и внимательного отношения ко всем заявлениям и обраще-
ниям граждан и подчеркнул, что ни один случай не должен остаться без внимания. Он также выра-
зил благодарность сотрудникам милиции за слаженную и грамотную работу при проведении массо-
вых мероприятий в районе.

А. ПУТИВЦЕВ затронул вопрос, касающийся экстремизма среди подростков. В Крюково также
были задержаны подростки, принимающие участие в массовых беспорядках, данные о которых уже
поступили в муниципалитет. Задача участковых уполномоченных - держать таких ребят под контро-
лем, с ними должна проводиться регулярная профилактическая работа. Он также отметил участив-
шиеся случаи побоев малолетних детей в неполных семьях. Неразумные мамы пускают на постой
в квартиру сожителей из ближнего зарубежья, многие из которых проявляют агрессию к неродным
детям, нередко применяют физическое воздействие. Такие случаи необходимо пресекать, выявляя
заранее семьи группы риска. Дети не должны страдать.

В зале присутствовал начальник штаба народной дружины Я. ЛЕБЕДЕВ. В Крюково уже не первый
год действует дружина добровольных помощников. Председатель дружины выразил надежду, что ее
ряды будут пополняться и далее. Время непростое, а порядок и покой граждан во многом зависят и от
участия добровольцев, наряду с сотрудниками милиции несущими службу по охране правопорядка.

М. РОМАШОВА.

ПАМЯТНАЯ ДАТА

СНЯТИЕ БЛОКАДЫ ЛЕНИНГРАДА



**27 января в Рос-
сии отмечают один
из дней воинской
славы - День снятия
блокады Ленингра-
да.** Блокада Ленин-
града длилась долгих
900 дней смерти, го-
лода, холода, бомбе-
жек, отчаянья и муже-
ства жителей Север-

ной столицы. В 1941 году Гитлер развернул военные действия на подступах к Ленин-
граду, чтобы полностью уничтожить город. 8 сентября 1941 года кольцо вокруг важ-
ного стратегического и политического центра сомкнулось. В городе осталось 2,5
миллиона жителей. Чтобы как-то помочь осажденным ленинградцам, через Ладогу
была организована "Дорога жизни", по которой смогли эвакуировать часть населе-
ния и доставить некоторые продукты. 12-30 января 1943 г. была проведена операция
по прорыву блокады Ленинграда ("Искра"). Она явилась переломным моментом в
битве за Ленинград. Всё южное побережье Ладожского озера было очищено от про-
тивника, а инициатива ведения боевых действий на этом направлении перешла к
Красной Армии. 27 января 1944 года в результате наступательных операций Ленин-
градского, 20-го Прибалтийского и Волховского фронтов, при поддержке Балтий-
ского флота были разгромлены основные силы вражеской группы войск "Север" и
полностью снята блокада Ленинграда.

РАЗГРОМ НЕМЕЦКО-ФАШИСТСКИХ ВОЙСК ПОД СТАЛИНГРАДОМ

**День разгрома немецко-фашистских войск в
Сталинградской битве, день воинской славы Рос-
сии, ежегодно отмечается 2 февраля.** Сталинград-
ская битва (началась 17 июля 1942 года и закончилась
2 февраля 1943 года) - одна из крупнейших в Великой
Отечественной войне. По характеру боевых действий
она делится на два периода: оборонительный, про-
должавшийся до 18 ноября 1942 года, и наступатель-
ный, завершившийся разгромом крупнейшей страте-
гической группировки немецко-фашистских войск.
200 героических дней обороны Сталинграда вошли в
историю как самые кровопролитные и жестокие. Тогда
погибли и были ранены более семисот тысяч совет-
ских солдат и офицеров. Всего за время Сталинград-
ской битвы противник потерял убитыми, ранеными, пленными и пропавшими без ве-
сти около полутора миллиона человек - четвертую часть своих сил, действовавших
на советско-германском фронте. Победа под Сталинградом ознаменовала корен-
ной перелом в Великой Отечественной войне и оказала определяющее влияние на
дальнейший ход всей второй мировой войны. В результате битвы советские воору-
женные силы вырвали у противника стратегическую инициативу и удерживали ее до
конца войны.



К СВЕДЕНИЮ ЖИТЕЛЕЙ

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект планировки территории земель-
ного участка по адресу: район Крюково, ул. Радио, вл. 11 (23-й микрорайон).

Информационные материалы по теме публичных слушаний будут представлены
на экспозиции по адресу: Зеленоград, корпус 1444, 1-й этаж помещения управы
района Крюково.

Экспозиция будет открыта **с 31 января по 8 февраля 2011 г.** Часы работы: с
9.00 до 16.00, кроме перерыва на обед с 12.00 до 12.45 и выходных дней (суббота и
воскресенье).

На выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний состоится **9 февраля 2011 г. в 18.00**
по адресу: Зеленоград, корпус 1444, комната 11 помещения управы района Крюко-
во. Регистрация участников начнется в **17.30** (не менее чем за 30 минут до начала
собрания).

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний име-
ют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту по-
средством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;
- выступления на собрании участников публичных слушаний;
- внесения записи в книгу (журнал) регистрации участвующих в собрании участ-
ников публичных слушаний;
- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний;
- направления в течение недели со дня проведения собрания участников публич-
ных слушаний письменных предложений, замечаний в окружную комиссию.

Номера контактных справочных телефонов окружной комиссии: **8 (495) 957-98-
56, (495) 957-91-57, 8 (499) 717-88-02.**

Почтовый адрес окружной комиссии: Зеленоград, Центральный проспект, д. 1.

Электронный адрес окружной комиссии: **gradstroy@zelao.ru.**

Информационные материалы размещены на сайте управы района Крюково
www.krukovo.org.

НОВОСТИ

ДВОРЫ И ПОДЪЕЗДЫ ПРИВЕДУТ В ПОРЯДОК

В текущем году в районе Крюково планируется благоу-
строить 28 дворовых территорий. В программу вошли дворы у
корп. 1419-1420-1422; корп. 1428-1429-1430-1431; корп.
1454-1455-1456; корп. 1462; корп. 1501; корп. 1506-1507-
1509; корп. 1601-1602; корп. 1619-1620; корп. 1643; корп.
1820-1821; корп. 1822; ул. Заводская, д. 12 "А", 14 "А"; корп.
1457; корп. 1401; корп. 1432-1435; корп. 1471; ул. Заводская,
д. 2; корп. 1645; корп. 1818; корп. 1649; ул. Крупской, д. 10;
ул. Советская, д. 2; корп. 1441-1443; корп. 1521-1524; ул. 2-й
Пятилетки, д. 2, 4; корп. 1803; корп. 1808-1809-1811; корп.
1810. В ходе благоустройства будут проведены работы по
обновлению асфальтового покрытия тротуаров, ремонту дет-
ских и спортивных площадок, восстановлению газонов и ма-
лых архитектурных форм. Кроме этого, в порядок приведут
169 подъездов жилых домов: отремонтируют входные две-
ри, лестничные пролеты и окна, установят современные сис-

темы освещения. Срок выполнения работ - с 15 апреля до
1 сентября.

НЕОБХОДИМ ЛИ РЕМОНТ ПЕШЕХОДНЫХ ТОННЕЛЕЙ?

Идет обсуждение вопроса о проведении ремонта в подзе-
мных переходах под Октябрьской железной дорогой на станции
Крюково. Руководство ОЖД предупреждает жителей Зелено-
града: возможно, на время проведения работ ремонтируемый
тоннель будет закрыт для прохода, и людям придется в тече-
ние двух месяцев пользоваться только одним из них (месяц
отводится на работы в одном переходе и еще месяц - в дру-
гом). Пока опросы, проводившиеся среди жителей округа на
сайте префектуры ЗелАО (<http://www.zelao.ru>), показывают,
что большинство зеленоградцев согласны потерпеть времен-
ные неудобства ради того, чтобы переходы приобрели нор-
мальный вид. Окончательное решение вопроса о порядке и
сроках ремонта будет принято с учетом мнений жителей.

КЦСО "КРЮКОВО" ПРИГЛАШАЕТ

родителей с детьми в возрасте от 1 года 8 месяцев до 4 лет на
развивающие занятия в семейный клуб "Муравей" (корп. 1821,
левое крыло) по понедельникам и средам с 10.00 до 13.00. Заня-
тия бесплатные. Справки по телефону **499-738-28-51.**

ПЕРВЕНСТВО ПО МИНИ-ФУТБОЛУ

29 января с 15.00 до 21.00 и 30 января с 10.00 до 21.00 в
корп. 1444 МУ СДЦ "Фаворит" пройдет XI традиционное пер-
венство внутригородского муниципального образования
Крюково по мини-футболу среди дворовых, любительских
команд "Команда нашего двора".

НАБОР В ГРУППЫ ПО САМБО

ДЮСШ № 114 "Рекорд" с января 2011 года объявляет набор
мальчиков и девочек 11-13 лет в бесплатные группы по самбо.
Адрес: Зеленоград, корп. 1447, ФОК "Дворец единоборств".
Телефоны для справок: **499-729-29-50, 8-916-233-51-33.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕГИСТРАЦИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЯМИ - ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, С РАБОТНИКАМИ, РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

В целях реализации статей 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 10 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве", пункта 6 части 1 статьи 17 Устава внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве муниципалитет внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Крюковские ведомости".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве А.В. ПУТИВЦЕВ.

Порядок регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации в муниципалитете внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципалитет) трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками (далее - трудовой договор), факта прекращения трудового договора, ведения Реестра трудовых договоров на бумажном и электронном носителях (далее - Реестр) и предоставления сведений из Реестра.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и имеющих место жительства (в соответствии с регистрацией) на территории внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - работодатель).

1.3. Обязанность регистрации трудового договора, факта прекращения трудового договора в соответствии со статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации лежит на работодателе.

1.4. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора носит уведомительный характер.

1.5. Вступление трудового договора в силу, факта прекращения трудового договора не зависит от уведомительной регистрации.

2. РЕГИСТРАЦИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. РЕГИСТРАЦИЯ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Для регистрации трудового договора работодатель предъявляет паспорт и представляет:

- заявление о регистрации трудового договора, оформленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

- три экземпляра трудовых договоров.

2.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора работодатель представляет:

- заявление о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

- два экземпляра трудовых договоров, ранее зарегистрированных в муниципалитете.

2.3. Принятие документов для регистрации подтверждается выдачей расписки работодателю, где указываются:

- фамилия, имя, отчество работодателя;

- дата принятия документов;

- должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего документы.

3. РЕГИСТРАЦИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Регистрация трудового договора, факта прекращения трудового договора (далее - регистрация) осуществляется муниципальным служащим муниципалитета, назначенным распоряжением муниципалитета в течение двух рабочих дней со дня представления трудового договора, факта прекращения трудового для их регистрации.

3.2. Регистрация осуществляется путем внесения записи в Реестр и проставления специального штампа (приложение 3 к настоящему Порядку) на первой странице трудовых договоров.

3.3. Проставление штампа о регистрации сопровождается указанием наименования муниципалитета, даты регистра-

ции и регистрационного номера, заверяется подписью Руководителя муниципалитета и печатью муниципалитета.

Регистрационный номер состоит из порядкового номера записи в Реестре.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня проведения регистрации:

- трудового договора - два экземпляра трудового договора направляются работодателю, один экземпляр - хранится в муниципалитете;

- факта прекращения трудового договора - работодателю направляются два ранее зарегистрированных трудовых договора.

3.5. В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в муниципалитет для регистрации факта прекращения трудового договора, в случае если данный трудовой договор был зарегистрирован в муниципалитете.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА

4.1. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях (приложение 4 к настоящему Порядку). Реестр на бумажном носителе должен быть пронумерован, прошит, заверен подписью Руководителя муниципалитета и печатью муниципалитета. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

4.2. Сведения в Реестр вносятся муниципальным служащим, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка,

в течение трёх рабочих дней со дня регистрации.

4.3. В Реестр вносятся следующие сведения:

4.3.1. О работодателе:

- фамилия, имя, отчество;

- место жительства (в соответствии с регистрацией).

4.3.2. О работнике - фамилия, имя, отчество.

4.3.3. О трудовом договоре:

- регистрационный номер и дата регистрации;

- дата заключения трудового договора.

4.3.4. О факте прекращения трудового договора:

- регистрационный номер и дата регистрации;

- дата прекращения трудового договора.

4.3.5. Дата выдачи зарегистрированных документов работодателю, подпись работодателя (Реестр на бумажном носителе).

4.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются в течение семи рабочих дней со дня поступления письменного запроса от:

- работодателя;

- работника;

- органов государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.5. Сведения, содержащие персональные данные работодателя, относятся к конфиденциальной информации. Порядок их представления регулируется законодательством Российской Федерации.

С Приложениями 1, 2, 3, 4 к Порядку регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, можно ознакомиться на сайте муниципального образования Крюково <http://www.krukovo.ru>

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьёй 24 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 "Об организации местного самоуправления в городе Москве" и статьёй ... Устава внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Крюковские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНУ.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Регулирование оплаты труда работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии федеральным законодательством, законодательством города Москвы, настоящим Положением, Положением об оплате труда работников муниципального учреждения, утверждаемым приказом руководителя учреждения (далее - Положение об оплате труда), локальными нормативными актами руководителя учреждения, коллективными договорами и соглашениями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих в муниципальных учреждениях на территории внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве на основании трудовых договоров, заключенных на определенный и неопределенный срок.

2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Оплата труда работников муниципальных учреждений (далее - оплата труда) осуществляется на основе тарифной сетки, тарифных ставок (окладов), тарифных разрядов, утвержденных в порядке, установленном Законом города Москвы от 15 декабря 2004 года № 86 "Об оплате труда работников государственных учреждений города Москвы".

2.2. Оплата труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения (далее - фонд оплаты труда), предусмотренного на соответствующий календарный год, при формировании которого учитываются размеры окладов работников муниципальных учреждений в соответствии со штатным расписанием муниципального учреждения, а также общий объем средств, необходимых на финансирование установленных в соответствии с Положением об оплате труда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения и включает в себя все должности служащих данного муниципального учреждения с указанием предельных тарифных разрядов по соответствующим должностям. Штатное расписание согласовывается с руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

2.3. При формировании фонда оплаты труда может предусматриваться повышение реального содержания заработной платы путем ее индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

2.4. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

2.5. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения формируется исходя из объемов предоставленных субсидий из местного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.6. Оплата труда включает оклад, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера

2.7. Оклад работника муниципального учреждения

2.7.1. Оклад работника муниципального учреждения определяется в соответствии с разрядами тарифной сетки по оплате труда.

2.7.2. Определение разряда тарифной сетки по оплате труда работника муниципального учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими тарифно-квалификационные требования, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.7.3. Оклад работника муниципального учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации, минимального размера заработной платы, установленного в городе Москве.

2.8. Выплаты компенсационного характера

2.8.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются Положением об оплате труда в соответствии с настоящим Положением.

2.8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.8.3. Работникам муниципального учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера в форме:

- оплаты труда за работу в ночное время (устанавливается за каждый час работы с 22.00 до 6.00 и не может быть менее 35% часовой ставки оклада за каждый час работы);

- оплаты труда за совмещение профессий (должностей) (устанавливается при выполнении дополнительной работы или ис-

полнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы; размер оплаты труда за совмещение должности не должен превышать 50% оклада отсутствующего работника);

- оплаты труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере ставки оклада, за последующие часы - не менее чем в двойном размере ставки оклада);

- оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни (устанавливается не менее чем в двойном размере ставки оклада);

- материальной помощи.

2.8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к окладам работников муниципальных учреждений. Размер выплаты компенсационного характера не может превышать 50% оклада работника муниципального учреждения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера

2.9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии оценки результативности и качества работы определяются в Положении об оплате труда работников муниципального учреждения.

2.9.2. Стимулирующие выплаты работникам муниципального учреждения устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- по итогам работы (премиальные выплаты).

2.9.3. Размеры и виды выплат стимулирующего характера устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, коллективными договорами и соглашениями.

2.9.4. Премирование по итогам работы производится в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на работников, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей.

2.10. Объем средств местного бюджета, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30%. Средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения, могут дополнительно направляться на финансирование выплат стимулирующего характера.

3. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1. Оплата труда руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Руководителю муниципального учреждения конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором.

3.3. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения, определяемый в трудовом договоре, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им муниципального учреждения и может быть определен в размере до пятикратной величины указанной средней заработной платы. К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано муниципальное учреждение.

3.4. При расчете средней заработной платы для установления размера должностного оклада руководителю муниципального учреждения учитываются оклады, выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников основного персонала муниципального учреждения.

3.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения оплата труда устанавливается руководителем муниципального учреждения.

3.6. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

3.7. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения выплачиваются премии в порядке и на условиях, определенных для работников муниципального учреждения.

3.8. Премирование руководителя муниципального учреждения, а также иные выплаты, не установленные трудовым договором, осуществляются на основании решения работодателя - муниципалитета внутригородского муниципального образования. Указанные выплаты утверждаются распоряжением муниципалитета.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

В соответствии с частью 4 статьи 7 Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 53 "О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства", **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации специалистов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Крюковские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве.

Руководитель внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве В.С. МАЛИНИНА.

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 26 января 2011 г. № 01/04-МС

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения аттестации специалистов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации специалистов и руководящих работников (далее - специалистов) муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - Учреждение), осуществляющих работу в сфере организации социально-воспитательной, спортивной, физкультурно-оздоровительной и досуговой работы с населением по месту жительства, по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики (требования) предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Аттестация специалистов Учреждения (далее - аттестация) осуществляется в целях:

- определения соответствия уровня профессиональной компетентности специалистов Учреждения требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий (разрядов);
- повышения квалификации специалистов Учреждения и стимулирования роста образовательного уровня;
- повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и оказанию социальной поддержки детям, подросткам и молодежи;
- обеспечения социальной защищенности специалистов Учреждения путем дифференциации уровня оплаты труда;
- обеспечения контроля за качеством подготовки специалистов и улучшение подбора, расстановки и использования кадров без отрыва от производства (рабочего и воспитательного процессов).

1.3. По результатам аттестации подтверждается, присваивается или понижается квалификационная категория специалиста Учреждения.

1.4. К аттестации на квалификационную категорию допускаются лица, имеющие профессиональное профильное образование и работающие на должностях специалистов в Учреждении не менее одного года, как на постоянной основе, так и на условиях совместительства.

2. АТТЕСТАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

2.1. Аттестационная комиссия (далее - Комиссия) формируется в количестве не менее 5 человек и состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Аттестация специалистов на присвоение высшей и первой квалификационной категории проводится Комиссией, которая создается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве (далее - муниципалитет).

2.2.1. В состав Комиссии на присвоение высшей и первой квалификационной категории включаются представители уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы в области семейной и молодежной политики, префектуры административного округа города Москвы, в границах которого находится муниципальное образование, представители органов местного самоуправления.

2.3. Аттестация специалистов на присвоение второй квалификационной категории и разрядов без категории проводится Комиссией, которая создается в Учреждении по месту работы аттестуемого специалиста, формируется и утверждается руководителем Учреждения.

2.3.1. В состав Комиссии на присвоение второй квалификационной категории и разрядов включаются руководитель Учреждения и наиболее опытные и квалифицированные работники Учреждения.

2.4. При Комиссии могут быть образованы экспертные группы (советы) для подготовки экспертных заключений, в которых дается оценка практической, теоретической и научной подготовленности аттестуемых. В состав совета могут входить специалисты по социально-воспитательной, спортивно-оздоровительной и досуговой работе.

2.5. Персональный состав Комиссии, регламент ее работы, а также сроки проведения аттестации устанавливаются распоряжением муниципалитета на присвоение высшей и первой квалификационной категории (далее - распоряжение муниципалитета) или приказом руководителя Учреждения на присвоение второй квалификационной категории и разрядов без категории (далее - приказ руководителя Учреждения).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Организация работы Комиссий осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Положением об аттестации специалистов бюджетных учреждений и организаций органов по делам молодежи Российской Федерации (Приложения 2 и 3 к распоряжению Комитета Российской Федерации по делам молодежи от 24 июня 1996 года № 42 "Об утверждении разрядов оплаты труда, тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных учреждений и организаций органов по делам молодежи Российской Федерации, объемных показателей по отнесению учреждений по делам молодежи к группам по оплате труда руководителей"), методическими рекомендациями Департамента семейной и молодежной полити-

ки города Москвы, распорядительными документами муниципалитета и муниципальных учреждений (проводящих аттестацию), настоящим Положением.

3.2. Подготовка к проведению аттестации включает следующие мероприятия:

- определение и утверждение состава Комиссии;
- составление и утверждение графика проведения аттестации;
- составление списка специалистов, подлежащих аттестации;
- подготовку документов, необходимых для работы Комиссии.

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

- список специалистов, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления специалистом в Комиссию документов, необходимых для проведения аттестации.

3.4. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации специалиста под роспись не позднее, чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

3.5. Не позднее, чем за 14 дней до начала проведения аттестации в Комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный руководителем Учреждения, в котором работает специалист.

3.6. Основанием для проведения внеочередной аттестации специалистов Учреждения является приказ руководителя Учреждения, распоряжение муниципалитета о проведении аттестации или заявление специалиста установленной формы.

3.7. Специалисты, подлежащие аттестации на квалификационную категорию, представляют в Комиссию следующие документы:

- личное заявление и аттестационный лист установленной формы;
- представление руководителя Учреждения (отзыв для специалистов);
- отчет работы за последние три года;
- авторские программы;
- копии документов о наградах и поощрениях;
- документы и материалы по усмотрению аттестуемого.

3.8. Представление на специалистов Учреждения должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки специалистов Учреждения квалификационным требованиям к занимаемой должности, имеющегося образования, опыта работы и знаний по занимаемой должности.

3.9. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до проведения аттестации.

3.10. Комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

3.11. Конкретные сроки прохождения аттестации для каждого специалиста устанавливаются индивидуально Комиссией, о чем аттестуемые извещаются не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.12. За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в Комиссию (к руководителю Учреждения или Руководителю муниципалитета в зависимости от квалификационного разряда, п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения) для прохождения перееаттестации в установленном порядке.

3.13. Квалификационная категория, присвоенная специалистам, действительна в течение пяти лет на основании распоряжения муниципалитета или приказа руководителя Учреждения, при котором создана Комиссия. Распоряжение муниципалитета или приказ руководителя Учреждения издается в месячный срок о присвоении квалификационной категории.

3.14. Квалификационная категория считается присвоенной в день принятия решения Комиссией.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Аттестация на подтверждение имеющейся квалификационной категории (далее - перееаттестация) проводится каждые 5 лет и является обязательной. Через год и последующие годы до 5 лет может проходить повторная аттестация специалиста по личному его заявлению, которая является добровольной.

4.1.1. От очередной перееаттестации освобождаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет и находящиеся в отпуске по уходу за ними. Срок перееаттестации переносится, перееаттестация проводится после выхода указанных лиц на работу.

4.1.2. Первичная аттестация на присвоение квалификационной категории, подтверждающей квалификационную категорию, присвоение более высокой квалификационной категории производится по приглашению специалиста на заседание Комиссии.

4.1.3. Подтверждение разрядов без категории, второй и первой квалификационной категории может проводиться заочно, на основании решения Комиссии.

4.1.4. В исключительных случаях, с учетом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также

высоких показателей его работы, Комиссия может вынести решение о соответствии специалиста заявленной квалификационной категории и присвоить ее без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого. Комиссия имеет право присвоить более высокую квалификационную категорию аттестуемому, имеющим стаж не менее 5 лет.

4.1.5. Профессиональная компетентность и квалификация специалиста определяется по результатам аттестационного экзамена. Для проведения аттестационного экзамена Комиссией может быть установлена форма и процедура аттестации из числа вариативных форм и процедур, таких как:

- тестирование;
- собеседование;
- творческий отчет;
- экзамен с использованием тестовых заданий;
- защита авторских программ или научно-методических разработок;
- проведение демонстрационных занятий;
- экспертиза документов;
- иные формы и процедуры, а также их сочетания.

Форма проведения аттестации определяется в соответствии со спецификой учреждения.

4.1.6. Аттестация проводится по месту нахождения Комиссии.

4.1.7. При аттестации специалиста на квалификационную категорию учитываются процент правильных ответов по тестовой программе, решение ситуативных задач, владение практическими навыками.

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

4.1.9. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств специалиста применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4.1.10. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь специалиста, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

4.1.11. Квалификационные категории по специальности могут быть присвоены как по основной, так и по совмещаемой должности.

4.1.12. Квалификация специалистов определяется Комиссией по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

4.2. Вторая квалификационная категория соответствует 12-му разряду ЕТС и может присваиваться:

- специалистам, имеющим высшее профессиональное профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 3 лет;
- специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 6 лет;
- специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 5 лет;

- в случаях, указанных в п. 4.1.4 настоящего Положения.

4.3. Первая квалификационная категория соответствует 13-му разряду ЕТС и может присваиваться:

- специалистам, имеющим высшее профессиональное профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 4 лет;
- специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 7 лет;
- специалистам, имеющим высшее профессиональное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 6 лет;

- в случаях, указанных в п. 4.1.4 настоящего Положения.

4.4. Высшая квалификационная категория соответствует 14-му разряду ЕТС и может присваиваться:

- специалистам, имеющим высшее профессиональное профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 5 лет;
- специалистам, имеющим среднее специальное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 10 лет и работающим по авторским программам, разработкам и технологиям;
- специалистам, имеющим высшее профессиональное не профильное образование, стаж работы по аттестуемой специальности не менее 7 лет.

4.5. К аттестации могут быть допущены:

- специалисты и руководящие работники, имеющие стаж работы в сфере социально-воспитательной, спортивной, физкультурно-оздоровительной и досуговой работы с населением по месту жительства на момент подачи заявления о прохождении аттестации не менее одного года (за исключением случаев проведения внеочередной аттестации на подтверждение квалификационной категории);
- специалисты и руководящие работники, желающие пройти аттестацию до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории;
- специалисты, выполняющие работу в Учреждении на условиях совместительства.

4.6. В стаж работы по специальности для аттестации на квалификационную категорию засчитывается:

- работа в учреждениях, ведущих социально-воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую работу с детьми, подростками и молодежью по месту жительства;
- работа в учреждениях дополнительного образования, находящихся в ведении органов исполнительной власти в сфере молодежной политики, органов местного самоуправления, образования, спорта и культуры, как по основной, так и по совмещаемой работе;
- обучение по профильной специальности в аспирантуре;
- служба в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- работа в должности специалиста органов исполнительной власти, курирующего вопросы в сфере молодежной политики, образования, спорта и культуры.

4.7. Специалисту, имеющему в соответствии с профильным образованием ученую степень кандидата наук, почетные звания, присвоенные за высокие достижения, заочно присваивается первая квалификационная категория, а имеющему ученую степень доктора наук - высшая квалификационная категория на основе представления руководителя Учреждения, в котором он работает.

4.8. Комиссия может дать рекомендации о дальнейшем повышении квалификации и другие замечания и пожелания в адрес аттестуемого.

4.9. При завершении аттестационного экзамена Комиссия открытым голосованием большинством голосов принимает решение в отсутствие аттестуемого о присвоении специалисту квалификационной категории либо о несоответствии специалиста заявленной квалификационной категории. При равенстве голосов выносится решение в пользу аттестуемого.

4.10. За работниками, признанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняются имеющиеся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.11. Специалисты, не выдержавшие аттестационных испытаний, имеют право на повторную аттестацию в сроки, установленные Комиссией.

4.12. Специалистам, которым по результатам аттестации присваивается определенная квалификационная категория, выдается выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная печатью муниципалитета, делается своевременно соответствующая запись в трудовой книжке.

4.13. Специалисты, переехавшие из других городов Российской Федерации, из стран СНГ, а также уволенные в связи с ликвидацией учреждения, могут по истечении одного года работы на новом месте представлять в Комиссию документы для проведения аттестации (перееаттестации) в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом прилагается отчет за последний год работы.

4.14. В случае неявки специалиста на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа специалиста от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.15. В случае отказа специалиста от очередной перееаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

4.16. В случае наличия уважительной причины срок аттестации специалистов может быть перенесен на три месяца по представлению руководителя Учреждения.

4.17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым непосредственно после проведения итогов голосования.

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

4.19. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывают председатель и члены Комиссии. Аттестационный лист оформляется в трех экземплярах, первый из которых хранится в личном деле работника, второй выдается ему на руки, третий остается в Комиссии. При аттестации на вторую квалификационную категорию в Учреждении оформляются два экземпляра аттестационного листа.

4.20. Материалы аттестации передаются работодателю не позднее, чем семь дней после ее проведения. Все материалы аттестации хранятся в личном деле специалиста Учреждения.

4.21. Аттестационные материалы, которые остаются в Комиссии, хранятся в течение пяти лет.

4.22. Трудовые споры, связанные с прохождением аттестации, рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам, судах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о труде.

4.23. Спорные вопросы, связанные с прохождением аттестации, также рассматривают уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы в области семьи и молодежи, физической культуры и спорта, префектура административного округа города Москвы, в границах территории которого находится муниципальное образование.

РЕФОРМА ЖНХ

ДОМ НА МИХАЙЛОВСКИХ ПРУДАХ



Создание ТСЖ в многоквартирном доме по сей день остается проблемой острой и болезненной. Любое новшество, любая кампания, затрагивающая интересы жителей, воспринимаются ими в штыки. Но на сегодняшний день, как считает Раиса Михайловна ВИННИЦКАЯ, председатель ТСЖ "Михайловские пруды" (корп. 1560), объединение жителей дома в товарищество - это одна из реальных возможностей изменить свою жизнь к лучшему. Об этом и состоялась наша беседа с ней.

ТСЖ "Михайловские пруды" обрело свой официальный статус в ноябре 2007 года. Но задолго до этого жильцы корпуса 1560 приняли на общем собрании решение: в доме должны быть порядок и чистота. Избрали совет дома. Выбрали старшую по дому, Раису Михайловну ВИННИЦКУЮ. Закрыли подъезды, врезав кодовые замки, построили вахтовые помещения для дежурных. Провели косметический ремонт. Украсили лестничные площадки живыми цветами, на окна

повесили шторы. Действенную помощь в этих благих начинаниях оказала управа Крюково. Стали принимать участие в конкурсах по благоустройству на лучший подъезд, лучший дом, лучший двор, палисадник. Занимали призовые места. Получали поощрительные денежные призы, которые вкладывали в дальнейшее благоустройство дома.

- В 2007 году наш дом в конкурсе на лучший дом занял первое место по Москве, - рассказывает Раиса Михайловна. - Нам вручили 100 тысяч, мне за личный вклад дали 30 тысяч. За лучший подъезд, которым оказался также подъезд нашего корпуса, тоже денежное вознаграждение. Вот и скопились денежки. Постелили на этажах линолеум, положили плитку на первом этаже. В подъездах стало уютнее, да и настроение у жильцов дома повысилось, стали доброжелательнее друг к другу, отзывчивее. А что может быть важнее?

- С момента создания ТСЖ "Михайловские пруды" прошло более трех лет. Накопился определенный опыт. Расскажите о самых важных моментах.

- Многое зависит от избранного правления ТСЖ, председателя. Он должен не только профессионально подходить к возникающим проблемам, но и быть коммуникабельным, авторитетным человеком, настоящим хозяином с крепкими навыками руководителя, разбираться в вопросах законодательства, а также готовым жертвовать личным свободным временем. Важно грамотно выбрать управляющую компанию, услугами которой будут поль-

зоваться жильцы. Мы уже продолжительное время работаем с ДЭЗ Крюково. Считаю, что мы в своем выборе не ошиблись.

- Каковы планы ТСЖ "Михайловские пруды" на ближайшее будущее?

- Это, скорее, мечты. Хотелось бы объединиться с близстоящими корпусами 1557, 1559, 1509, 1507. У нас общий двор, который мы сообща могли бы благоустроить, разбить цветники, поставить слагбаум на въезде во двор. Короче, быть полноправными хозяевами прилегающей земли. Кроме того, когда в ТСЖ входят не один-два дома, а несколько, резко увеличивается финансирование, которым мы смогли бы распоряжаться самостоя-

телям, мелкий ремонт подъездов.

- Вы как председатель много времени уделяете этой работе, которая материально не поощряется. Зачем Вам все это надо?

- Люди доверили, и доверие должно быть оправдано. Несмотря на все трудности, я убеждена, что ТСЖ со временем прочно займет свое достойное место в сфере ЖКХ. Любое новое начинание должно пройти обкатку, только путем проб и ошибок рождается единственно правильная схема, которая будет работать безотказно. Вот только бы побольше инициативы от самих жителей, чтобы каждый желал жить в чистом и красивом до-



тельно: направлять средства по решению собрания членов ТСЖ в нужное русло - к примеру, на ремонт крыши или на благоустройство территории. Это уже нам решать. А сейчас, поскольку в ТСЖ входит только один наш корпус 1560, субсидии минимальные, денег хватает только на самые главные нужды: содержание дома в должном порядке, оплату вах-

ме. Как известно, один в поле не воин. Только все вместе мы сможем решать любые вопросы. Сейчас привлекаем молодежь. Молодые люди охотно принимают участие в работе ТСЖ, одобряют все начинания и планы. Надеемся, что когда-нибудь они возьмут бразды правления в свои руки. За нами - будущее.

М. РОМАШОВА.

КУЛЬТУРА



провела викторину. Вторая страничка журнала - "Мастерство" - включала в себя знакомство с работами Веры КИРИЛЛОВОЙ - секретаря Совета ветеранов 15-го микрорайона. Выставка "Карнавал" открылась еще в конце прошлого года, и в течение месяца посетители библиотеки могли любоваться изумительными по красоте гипсовыми масками, декорированными кожей, тканями, бижутерией и украшениями из соленого теста. Образы масок, выполненных с большим мастерством и художественным вкусом, были навеяны впечатлениями автора от путешествий в Италию, просмотра фильма "Аватар", от персонажей литературных и музыкальных произведений, японской живописи. Для представления своих работ участникам устного журнала Вера Владимировна организовала настоящее театрализованное шоу с чтением стихов известных поэтов и своих собственных, с танцами и вхождением в образ очередной маски.

Такие выпуски устного журнала предполагается устраивать каждый месяц. Страницы журнала будут посвящены творчеству - уже запланировано несколько художественных выставок, - а также семейному чтению, литературоведению, кулинарии. Следующая встреча в библиотеке состоится в феврале и будет приурочена ко Дню защитника Отечества.

Т. ДОЦЕНКО.

ПО СТРАНИЦАМ УСТНОГО ЖУРНАЛА

21 января в читальном зале библиотеки № 259 состоялось открытие устного журнала "Неувядаемый цвет". Устный журнал - изобретенная в начале шестидесятых годов прошлого века форма мероприятия, встреча людей, на которой обсуждаются литературные и культурные события месяца, актуальные темы. На презентацию первого выпуска журнала, имеющего духовно-нравственную направленность, собрались единомышленники - жители района, члены ветеранских организаций, представители творческой интеллигенции, сотрудники библиотеки. Первая страничка выпуска, под названием "Очарование книгой", была посвящена юбилеям - 75-летию со дня рождения поэта Николая РУБЦОВА и 160-летию - историка Василия КЛЮЧЕВСКОГО. Заведующая библиотекой Ирина ПАВЛОВА рассказала много интересного о творчестве наших знаменитых соотечественников, читала стихи, включала в себя знакомство с работами Веры КИРИЛЛОВОЙ - секретаря Совета ветеранов 15-го микрорайона. Выставка "Карнавал" открылась еще в конце прошлого года, и в течение месяца посетители библиотеки могли любоваться изумительными по красоте гипсовыми масками, декорированными кожей, тканями, бижутерией и украшениями из соленого теста. Образы масок, выполненных с большим мастерством и художественным вкусом, были навеяны впечатлениями автора от путешествий в Италию, просмотра фильма "Аватар", от персонажей литературных и музыкальных произведений, японской живописи. Для представления своих работ участникам устного журнала Вера Владимировна организовала настоящее театрализованное шоу с чтением стихов известных поэтов и своих собственных, с танцами и вхождением в образ очередной маски.

Такие выпуски устного журнала предполагается устраивать каждый месяц. Страницы журнала будут посвящены творчеству - уже запланировано несколько художественных выставок, - а также семейному чтению, литературоведению, кулинарии. Следующая встреча в библиотеке состоится в феврале и будет приурочена ко Дню защитника Отечества.

Т. ДОЦЕНКО.

ПАМЯТИ ВETERАНА

26 декабря 2010 года в возрасте 95 лет ушел из жизни ветеран Великой Отечественной войны Иван Васильевич КАРАСЕВ. Кадровый военный, он прошел войну от первого до последнего дня. Принимал участие в боевых действиях под Курском, Орлом, Брянском, в освобождении Белоруссии и Польши. Победу встретил в Германии, на Одере, оставив свой автограф на стенах рейхстага в Берлине: "Я Иван из Ельца". После войны Иван Васильевич продолжил военную службу. В 1962 году в звании подполковника он уволился из армии с правом ношения формы. Работал инструктором ДОСААФ, много лет жил в Зеленограде. В музее боевой славы школы № 1913 района Крюково, на стенде, посвященном ветеранам Великой Отечественной войны, размещены материалы о боевом пути Ивана Васильевича КАРАСЕВА - кавалера двух орденов Красной Звезды, юбилейного ордена Отечественной войны, медали "За боевые заслуги" и 18 юбилейных медалей.

Выражаем соболезнования родным и близким Ивана Васильевича. Память о нем и его подвиге сохраним в наших сердцах.

Совет ветеранов 16-го микрорайона.

МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ПРОЕКТЫ КРЮКОВЧАН

21 января в Москве состоялась XIV городская конференция участников туристско-краеведческого движения по программе "Отечество" XII фестиваля детского и юношеского творчества "Юные таланты Московии". По результатам окружного конкурса на московский этап были выдвинуты 8 исследовательских проектов зеленоградских школьников. Среди них в городском этапе приняли участие воспитанники ГОУ ДЮЦ "Каравелла" Александр и Михаил РОМАНОВЫ, Александра ЧЕНЧИКОВА. Вниманию жюри они представили проект "Мцыри вчера, сегодня, завтра" о возрождении усадьбы Середниково, проблемах и трудностях мест культурного наследия, прочно связанных с именем великого русского поэта М.Ю. Лермонтова.

М.Р.

БЕЗОПАСНОСТЬ

АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКИЕ МЕРЫ

В результате террористического акта, произошедшего 24 января в аэропорту Домодедово, имеются жертвы и пострадавшие. Выражая скорбь по погибшим и соболезнуя их родным и близким, 26 января было объявлено Днем траура.

В Москве, в связи со взрывом, введены меры по обеспечению безопасности. Милиция переведена на усиленный вариант несения службы, все наряды ориентированы на выявление в общественных местах подозрительных людей и предметов, а также на оперативное реагирование на любую информацию, связанную с возможной угрозой проведения террористического акта. В столичных аэропортах введен особый режим, досматривается весь багаж и ручная кладь пассажиров - как прибывающих наземным транспортом, так и аэроэкспрессом. На железнодорожных вокзалах и станциях усилена охрана и пропускной режим, а также контроль за соблюдением безопасности на путях отстоя пассажирских составов и на маршрутах движения поездов. На станциях метро и около них выставлены патрули милиции, которые проверяют документы у вызывающих подозрение пассажиров, преимущественно молодых людей. В ГИБДД усилен дозор автотранспортных средств.

Жителей также просят повысить бдительность и по любым подозрительным фактам обращаться в правоохранительные органы.

Находясь в общественных местах, на улицах, совершая поездки в общественном транспорте, обращайте внимание на оставленные сумки, портфели, пакеты, свертки или другие бесхозные предметы, в которых могут находиться взрывные устройства. Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь - опросите людей, находящихся рядом. Если хозяин не установлен, немедленно сообщите о найденном предмете: в первую очередь и в обязательном порядке - сотрудникам правоохранительных органов, водителю (если предмет обнаружен в машине, автобусе, других видах транспорта), руководителю учреждения (если предмет обнаружен в учреждении). Зафиксируйте время обнаружения, постарайтесь принять меры к тому, чтобы люди отошли как можно дальше от нее. Не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку, не позволяйте сделать это другим. Отойдите дальше, посоветуйте это сделать другим людям. Обязательно дождитесь прибытия сотрудников милиции.

Родители! Разъясните детям, что любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность для жизни!

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

К ВОПРОСУ О МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

20 января в управе Крюково прошло собрание участников публичных слушаний по материалам предварительных предложений по упорядочению и размещению на территории района нестационарных объектов мелкорозничной сети.

На сегодняшний день в Крюково размещается 131 объект. Это 33 павильона, 30 киосков (из них 14 - мороженое, 6 - печать и 5 - проездные билеты), 17 остановочно-торговых модулей (киоски, совмещенные с автобусными остановками), 10 автоматами, 5 автокафе, 5 цветочных лотков на кладбище. Кроме этого, имеются объекты сезонной торговли. К ним относятся 6 лотков "овощи-фрукты", 5 квасных ролл-баров, 4 летних кафе, 3 цистерны с молоком, 7 бахчевых развалов и 3 елочных базара. Поскольку схемы по перспективному размещению этой сети находятся в стадии разработки в ГлаПУ, то в ходе собрания участники высказали свое мнение относительно уже существующих объектов мелкорозничной торговли: достаточно ли их на территориях микрорайонов, насколько они отвечают потребностям жителей и в каком количестве и качестве они необходимы в дальнейшем? Итоги первого этапа публичных слушаний будут приняты к сведению при разработке новых схем размещения торговых точек в районе.

Т.Д.

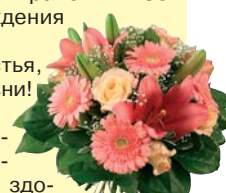
ПОЗДРАВЛЯЕМ

Совет ветеранов 15-го микрорайона и районный Совет ветеранов поздравляют с днем рождения Веру Владимировну КИРИЛЛОВУ!

От всей души желаем ей счастья, здоровья, благополучия и долгих лет жизни!

Сердечно поздравляем с днем рождения директора школы № 1739 Татьяну Николаевну ПРУСАКОВУ. Желаем доброго здоровья, радости, удачи и процветания.

Совет ветеранов 15-го микрорайона.



ОБЪЯВЛЕНИЯ

Координационный совет московской ассоциации жертв незаконных репрессий (МАЗНР) по ЗелАО размещен в корпусе 1604. Время работы: второй и четвертый вторник каждого месяца, с 14.00 до 16.00. Телефон для справок: **499-717-22-00**.

Приглашаем инвалидов, проживающих в 18-м и 19-м микрорайонах, а также на старых улицах района Крюково, вступить в общество инвалидов.

Наш адрес: корп. 1810, кв. 12 (код 2). Тел. **499-733-15-70**. Прием: первая и третья среда каждого месяца с 14.00 до 16.00.

Главный редактор
Татьяна Доценко
Ответственный секретарь
Александр Ковешников

Компьютерная верстка
Александр Ковешников
Компьютерный набор
Людмила Королева

Корректор
Людмила Королева
Фото
Марина Ромашова

Редакционная коллегия:
Вера Малинина
Елена Катериночкина

Анатолий Кузнецов
Владимир Шипицкий
Виталий Антипов

Нариман Галиев
Наталья Дубинина
Ольга Кудрявцева

Борис Емельянов
Сергей Давидов

КРЮКОВСКИЕ ВЕДОМОСТИ № 2 (360)
Учредитель и издатель: Государственное учреждение
Управа р-на Крюково, ООО "Газета "Зеленоград сегодня",
Внутригородское муниципальное образование Крюково
При перепечатке ссылка на "Крюковские ведомости" обязательна

Газета зарегистрирована в Центральном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.
Рег. ПИ № 1-01164 от 30 мая 2003 г.
Наш адрес: 124482, г. Москва, Зеленоград, корп. 123.
Для справок: **499-735-16-71**. Факс: **499-735-74-81**.
С 9.00 до 17.30. E-MAIL: **smikrukovo@mail.ru**

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Не заказанные редакцией иллюстрации не возвращаются.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов любых статей.

Срок подписания газеты 17.00. Номер подписан 26.01.2011 в 17.00.
Отпечатано в ООО "Красногорская типография".
Адрес: 143400, г. Красногорск, МО, ул. Коммунальный квартал, д. 2.
Тираж **29 000 экземпляров**. Заказ № **180**.
Распространяется бесплатно.