www. Lubreg.ru

Люберецкая ПАНОРАМА

Спецвыпуск

пятница 17 апреля 2009

Газета издаётся с 27 февраля 2006 года

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2007 **№ 2438–ПГ**

г. Люберцы

О системе оповещения и информирования населения Люберецкого муниципального района Московской области об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2003 №1544-Р «О мерах по обеспечению своевременного оповещения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время», Постановлением Губернатора Московской области от 18.12.1997 №307-ПГ «Об утверждении Положения о Московской областной системе оповещения и информирования населения Московской области об угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации» в целях организации и проведения своевременного оповещения и информирования населения Люберецкого муниципального района Московской области о чрезвычайных ситуациях и опасностях военного времени постановляю:

1. Утвердить Положение о системе оповещения и информирования населения Люберецкого муниципального района Московской области об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий (прилагается).
2. Рекомендовать Начальнику Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района О.В. Хатину организовать обеспечение своевременного оповещения и информирования населения Люберецкого муниципального района об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.
3. Рекомендовать начальнику Люберецкого УЭС Московского филиала ОАО «ЦентрТелеком» М.Э. Ткачу обеспечить постоянную техническую готовность аппаратуры связи и оповещения для приема и доведения сигналов оповещения и информирования до руководящего состава и населения Люберецкого муниципального района Московской области.
4. Заместителю Главы администрации Н.А Забабуркиной ежегодно при составлении проекта бюджета Люберецкого муниципального района Московской области, предусматривать финансирование поддержания системы оповещения Люберецкого муниципального района за счет средств, предусмотренных на гражданскую оборону, предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций.
5. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Ю.В Григорьева.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования
Люберецкий муниципальный район Московской области от 30.11.2007 №2438-ПГ

Положение
о системе оповещения и информирования населения Люберецкого муниципального района Московской области об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03 1993 № 178 «О создании локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2003 № 1544-р «О мерах по обеспечению своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время», Постановлением Губернатора Московской области от 18.12.1997 №307-ПГ «Об утверждении Положения в Московской областной системе оповещения и информирования населения Московской области об угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации».

1.2. Положение определяет задачи, структуру и порядок использования действующей системы по оповещению и информированию населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) межмуниципального, муниципального и локального характера, а также порядок совершенствования и поддержания в постоянной готовности к применению системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий (далее - системы оповещения).

1.3. Система оповещения и информирования - организационно-технические объединение оперативно-дежурных служб, специальных технических средств оповещения, сетей вещания и каналов связи единой сети электросвязи Российской Федерации, обеспечивающих передачу сигналов гражданской обороны и речевой информации на территории Люберецкого муниципального района Московской области (далее- Люберецкого муниципального района».

1.4. Локальная система оповещения - система оповещения, создаваемая в районе размещения потенциально опасного объекта, для оповещения работников этого объекта, работников других организаций и населения в пределах зоны действия локальной системы оповещения, органов местного самоуправления об угрозе возникновения или о возникновении ЧС.

1.5. Поддержание в постоянной готовности к задействованию систем оповещения является составной частью комплекса мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС, проводимых органами местногосамоуправления на соответствующих территориях и организациями в пределах своих полномочий.

2. Основные задачи системы оповещения

2.1. Основной задачей системы оповещения является обеспечение немедленного доведения условных сигналов оповещения и речевой информации от Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района до:
- руководящего состава администрации Люберецкого муниципального района и администраций муниципальных образований, входящих в его состав;
- руководителей аварийно-спасательных служб района;
- руководителей и органов управления ГОЧС организаций (по отдельному списку);
- дежурно-диспетчерских служб;
- население муниципального района.

В зависимости от масштабов ЧС оповещение может производиться централизованно или выборочно для привлечения только необходимых сил и средств.

2.2. Основной задачей локальной системы оповещения является обеспечение доведения от дежурно-диспетчерской службы потенциально опасного объекта сигналов и информации о ЧС до:
- оперативного дежурного Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района;
- руководителей, рабочих и служащих организации;
- нештатных аварийно-спасательных формирований организации;
- руководителей (дежурных служб) организаций, расположенных в зоне действия локальной системы оповещения;
- населения, проживающего в зоне действия локальной системы оповещения.

3. Порядок использования системы оповещения и информирования

3.1. Решения (распоряжения) по использованию системы оповещения принимаются (отдаются):
- Люберецкого муниципального района - Главой района;
- потенциально опасных объектов - руководителями и диспетчерами этих организаций.

3.2. Порядок использования системы оповещения, состав привлекаемых для оповещения и информирования населения сил и средств согласовывается с администрациями городских поселений, организациями связи и телерадиовещания, действующими на территории Люберецкого муниципального района.

3.3. Непосредственные действия по техническому задействованию систем оповещения осуществляются дежурными службами организаций связи и телерадиовещания, действующими на территории Люберецкого муниципального района.

Порядок технического задействования системы оповещения разрабатывается руководителями организаций связи и телерадиовещания (с оформлением соответствующих инструкций дежурным службам) и согласовывается с заместителем Главы района по безопасности и Управлением по ЧС и ПБ Люберецкого района.

3.4. Речевая информация передается населению с прерыванием программ вещания длительностью не более 5 минут. Допускается 2-3-кратное повторение передачи речевого сообщения. Передача речевой информации должна осуществляться профессиональными дикторами из студий вещания.

Передача информации об угрозе или возникновении ЧС дежурными службами радиотрансляционного узла района производится только с использованием магнитной записи при получении специального распоряжения от оперативного дежурного Управления ЧС и ПБ Люберецкого района.

В исключительных, не терпящих отлагательства случаях, допускается передача кратких нестандартных речевых сообщений способом прямой передачи или в магнитной записи непосредственно с рабочего места оперативного дежурного Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района с использованием аппаратуры П-164.

Передачу речевой информации предваряет единый сигнал опасности «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», который доводится населению района электросиренами. Включение электросирен осуществляет оперативный дежурный Управления ЧС и ПБ Люберецкого района после получения распоряжения от Главы района.

3.5 Местные средства массовой информации Люберецкого муниципального района (радио, кабельное телевидение, газеты) информируют в установленном порядке об угрозе, факте, масштабе чрезвычайной ситуации, правилах поведения и мерах защиты населения, а также о ходе ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

4. Мероприятия обеспечения готовности систем оповещения

4.1. В целях поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения Управление по ЧС и ПБ Люберецкого района:
- разрабатывает тексты речевых сообщений для оповещения и информирования населения об угрозе или о возникновении чрезвычайных ситуаций и организовывает их запись на магнитные носители;
- организует и осуществляет подготовку персонала диспетчерских служб Люберецкого муниципального района по передаче сигналов оповещения и речевой информации в мирное и военное время.

4.2. В целях проведения оповещения организации связи и телерадиовещания обеспечивают:
- техническую готовность аппаратуры оповещения, средств и каналов связи, студий радиовещания к передаче сигналов оповещения и речевой информации;
- постоянную готовность персонала объектов вещания к оповещению и информированию населения.

4.3. В целях поддержания в готовности системы оповещения проводятся проверки ее работоспособности и организуется эксплуатационно-техническое обслуживание.

Эксплуатационно-техническое обслуживание средств оповещения осуществляется Люберецким УЭС Московского филиала ОАО «Центр Телеком» в соответствии с заключенным договором.

4.4. Финансирование совершенствования и поддержания в готовности системы оповещения, возмещение затрат, понесенных организациями связи и телерадиовещания при использовании в условиях ЧС, осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2007 г. Люберцы № 2439-ПГ

Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях в мирное время на территории Люберецкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Московской области от 19.01.1998 № 11-ПГ «Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории Московской области», Уставом Люберецкого муниципального района, в целях совершенствования координации деятельности органов местного самоуправления при проведении эвакуационных мероприятий в случае угрозы или при возникновении чрезвычайной ситуации постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Люберецкого муниципального района (прилагается).
2. Утвердить Положение о пунктах временного размещения населения (ПВР) и пунктах длительного проживания населения (ПДП) (прилагается).
3. Утвердить Перечень пунктов временного размещения (ПВР) для эвакуируемого (отселяемого) населения (прилагается).
4. Утвердить Перечень пунктов длительного проживания (ПДП) для эвакуируемого (отселяемого) населения (прилагается).-
5. Рекомендовать Главам городских поселений, входящих в состав Люберецкого муниципального района, руководителям учреждений и организаций, независимо от организационно-правовой формы и расположенных на территории Люберецкого муниципального района, спланировать мероприятия по эвакуации (отселению) населения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
6. Руководителям организаций, ответственным за развертывание ПВР и ПДП в трехмесячный срок:
6.1. Назначить своими приказами администрации ПВР и ПДП.
6.2. Разработать и согласовать с Управлением по ЧС и ПБ Люберецкого района документы для ПВР и ПДП.
7. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
8. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации Ю.В. Григорьева.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 30.11.2007 №2439-ПГ

Положение
о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Люберецкого муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) природного и техногенного характера на территории Люберецкого муниципального района.

1.2. Эвакуационные мероприятия планируются заблаговременно и осуществляются в случае угрозы или при возникновении ЧС.

Эвакуационные мероприятия включают в себя следующие понятия:

Эвакуация - комплекс мероприятий по организованному выводу (вывозу) населения из зоны ЧС и его кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных по условиям первоочередного жизнеобеспечения безопасных местах (районах).

Безопасное место (район) - территория, находящаяся вне пределов зоны ЧС, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны ЧС.

Жизнеобеспечение населения комплекс экономических, организационных, инженерно-технических и социальных мероприятий.

Основные элементы жизнеобеспечения:
- обеспечене жильем;
- обеспечение водой, продуктами питания, коммунально – бытовыми услугами, товарами первой необходимости;
- медицинское обеспечение;
- противопожарное обеспечение;
- инженерное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

1.3. Решение на эвакуацию принимает Глава Люберецкого муниципального района (далее - Глава района).

1.4. Общее руководство эвакомероприятиями осуществляет Глава района через эвакуационную комиссию Люберецкого муниципального района (далее- эвакокомиссия района).

Руководство эвакомероприятиями на территориях городских поселений, входящих в состав Люберецкого муниципального района осуществляют Главы их администраций через соответствующие эвакокомиссии.

1.5. Планирование и непосредственное проведение эвакуации населения возлагается на эвакуационные органы Люберецкого муниципального района.

К эвакуационным органам относятся:
эвакуационные комиссии;
пункты временного размещения населения (далее - ПВР);
пункты длительного проживания населения (далее - ПДП). 1.6. ПВР и ПДП создаются постановлением главы Люберецкого муниципального района и предназначены для временного размещения (или длительного проживания) населения, отселяемого из опасных зон (объектов) при угрозе или возникновении ЧС.

2. Эвакуационные комиссии

2.1. Эвакуационные комиссии создаются в Люберецком муниципальном районе, в городских поселениях, входящих в его состав и в организациях, где планируется эвакуация населения, рабочих и служащих.

2.2 Эвакуационную комиссию Люберецкого муниципального района возглавляет заместитель Главы муниципального района, назначаемый Главой района.

Объектовую эвакокомиссию возглавляет, как правило, заместитель руководителя предприятия, организации, учреждения независимо от формы собственности.

2.3. Эвакуационные комиссии несут полную ответственность за организацию планирования всего комплекса эвакуационных мероприятий.

2.4. Задачами эвакуационных комиссий являются:
- учёт эвакуируемого населения;
- контроль за развёртыванием ПВР и ПДП;
- управление эвакуацией населения;
- обеспечение транспортными средствами для проведения эвакуационных мероприятий.

2.5. Эвакуационными комиссиями на случай возникновения ЧС, разрабатывается План эвакуации с пояснительной запиской, который является составной частью Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

Для решения задач эвакокомиссии ведут учет общественных площадей, используемых под ПВР на территории Люберецкого муниципального района, а также общественных зданий и сооружений где возможно длительное проживание и жизнеобеспечение эвакуируемого населения.

3. Пункты временного размещения населения

3.1. ПВР создаются, как правило, на базе общественных учреждений, размещенных в зданиях большой вместимости.

Начальники ПВР и их заместители назначаются постановлением Главы района. Состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, отвечающей за развертывание администрации конкретного ПВР.

3.2. Работу по размещению населения администрация ПВР проводит под руководством эвакокомиссии района совместно с организациями и органами, специально уполномоченными на решение задач в области ЧС и ГО.

3.3. ПВР разворачиваются для работы в мирное время при угрозе или возникновении ЧС с получением распоряжения Главы района.

3.4 Действия администрации ПВР при угрозе или возникновении ЧС определяются календарным планом основных мероприятий, в котором расписывается весь объем работ, время их выполнения и ответственные исполнители.

4. Пункты длительного проживания

4.1. ПДП разворачиваются на базе существующих оздоровительных лагерей, санаториев-профилакториев, домов отдыха и т.д.

4.2. Работа на ПДП организуется так же, как и на ПВР. Особенность состоит в том, что здесь ведется персональный учет каждого прибывающего и осуществляется паспортный режим.

4.3. На ПДП эвакуированному (отселенному) населению должно быть организовано трёхразовое горячее питание и соблюдены все нормы жизнеобеспечения.

5. Эвакуация населения

5.1. При получении достоверного прогноза возникновения ЧС эвакуационные комиссии организуют и проводят подготовительные мероприятия, цель которых заключается в создании благоприятных условий для организованного вывоза или вывода населения из зоны ЧС.

5.2. Подготовительные мероприятия:
- приведение в готовность эвакуационных комиссий, администраций ПВР, ПДП и уточнение порядка их работы;
- уточнение численности населения, подлежащего эвакуации пешим порядком и транспортом;
- распределение транспортных средств;
- подготовка маршрутов эвакуации, установка дорожных знаков и указателей;
- подготовка к развертыванию ПВР, ПДП и пунктов посадки (высадки);
- проверка готовности систем оповещения и связи;
- приведение в готовность имеющихся защитных сооружений.

5.3. С получением сигнала на проведение эвакуации (отселения) населения осуществляются следующие мероприятия:
- оповещение руководящего состава эвакоорганов организаций, а также населения о начале и порядке проведения эвакуации;
- сбор и подготовка к отправке в безопасные места (районы) населения, подлежащего эвакуации (отселению);
- подача транспортных средств к пунктам посадки населения на транспорт;
- приём и размещение эвакуированного населения в безопасных местах (районах), заблаговременно подготовленных по первоочередным видам жизнеобеспечения.

5.4. Временное размещение эвакуированного населения может осуществляться не только по заранее отработанным планам, но и проводиться в оперативном порядке. При авариях, произошедших на территориях городских поселений, входящих в состав Люберецкого муниципального района, вывод (вывоз) населения из зон заражения и временное его размещение производится эвакоорганами городских поселений, руководителями организаций в зависимости от реально складывающейся обстановки.

5.5. Эвакуация населения из зон возможного радиоактивного (химического) загрязнения (заражения) проводится в два этапа.

На первом этапе эвакуируемое население вывозится (выводится) до промежуточных пунктов эвакуации (далее - ППЭ), развертываемых на границах зон возможного загрязнения (заражения).

На втором этапе - от ППЭ в пункты временного размещения населения.

ППЭ обеспечивают учет, регистрацию, дозиметрический контроль, необходимую медицинскую помощь, санитарную обработку и отправку эвакуированного населения в места его размещения. На ППЭ должен быть создан резерв водителей для подмены водительского состава, работающего в загрязненных (зараженных) районах.

5.6. Размещение эвакуированного населения осуществляется в безопасных местах Люберецкого муниципального района до особого распоряжения в зависимости от складывающейся обстановки.

5.7. Эвакуация населения из зон катастрофического затопления (наводнения) проводится при угрозе или в случае разрушения гидротехнических сооружений и повышения уровня паводковых вод в реках и других водоёмах, а также при разрушении объектов жизнеобеспечения вследствие возникновения данного стихийного бедствия.

6. Обеспечение эвакуационных мероприятий

6.1. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации планируются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, обеспечению безопасности дорожного движения, инженерному, материально-техническому, связи и оповещения, разведки.

6.2. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зоны ЧС - это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакоперевозок.

Для организованного осуществления автотранспортных перевозок и создания условий устойчивого управления ими на всех этапах эвакуации создаются специальные автомобильные формирования - автомобильные колонны.

Автомобильные колонны формируются на основе автотранспортных предприятий общего пользования и автотранспорта организаций.

Личный транспорт объединяется в группы на основе добровольного согласия его владельцев.

Работа общественного транспорта в ходе эвакуации населения предполагает различные варианты его возможного использования: доставка населения от мест жительства к ПВР, ПДП, вывод эвакуируемого населения из зоны ЧС в безопасные районы.

Ответственность за планирование и организацию транспортного обеспечения несет управление транспорта и связи администрации Люберецкого муниципального района.

6.3. Медицинское обеспечение эвакуации включает проведение муниципальным учреждением «Управление здравоохранения Люберецкого муниципального района Московской области» организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи.

За своевременность развертывания медицинских пунктов на ПВР, ПДП, их оснащение медицинским имуществом, качество медицинского обслуживания эвакуируемого населения на этих пунктах в пути следования и в местах размещения непосредственную ответственность несут руководители конкретных лечебно-профилактических учреждений в соответствии с разработанным муниципальным учреждением «Управление здравоохранения Люберецкого муниципального района Московской области» планом медицинского обеспечения.

6.4. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения осуществляется сотрудниками УВД по Люберецкому муниципальному району и включает следующие мероприятия:
- обеспечение пропускного режима, предусматривающего пресечение проезда транспорта и прохода граждан не занятых в эвакуационных и аварийно-спасательных мероприятиях;
- охрана порядка и обеспечение безопасности на эвакообъектах (ПВР, ПДП, пунктах посадки и высадки), маршрутах эвакуации, пресечение паники и дезинформационных слухов;
- регулирование движения на внутригородских и загородных маршрутах эвакуации;
- сопровождение автоколонн с эвакуируемым населением;
- организацию регистрации эвакуированного населения и ведение адресно-справочной службы.

6.5. Инженерное обеспечение осуществляется для создания необходимых условий в местах сбора и размещения эвакуированных путем обустройства инженерной инфраструктурой.

Инженерное обеспечение включает:
- оборудование общественных зданий, сооружений, устройство временных сооружений для размещения эвакуируемых:
- оборудование сооружений для временных торговых точек, медицинских пунктов, бань и других объектов;
- оборудование пунктов водоснабжения.

Инженерное обеспечение осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Люберецкого муниципального района.

6.6. Материально-техническое обеспечение заключается в организации технического обслуживания и ремонта транспортных средств в процессе эвакуации, снабжении горюче-смазочными материалами и запасными частями, водой, продуктами питания, необходимым имуществом.

Организация материально-технического обеспечения осуществляется отделами промышленности и предпринимательства, социально-экономического развития, торговли и услуг населению, защиты прав потребителей администрации Люберецкого муниципального района.

6.7 Обеспечение связи в период проведения эвакуации заключается в оснащении ПВР, ПДП, органов управления эвакомероприятиями стационарными и подвижными средствами связи, в организации и поддержании устойчивой связи на всех этапах эвакуации.

Особое значение имеет информирование населения в ходе эвакомероприятий. Для этого могут использоваться электронные средства массовой информации, громкоговорители на транспортных средствах.

7. Финансирование эвакуационных мероприятий

7.1 Финансирование эвакуационных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Московской области, за счет средств бюджета Люберецкого муниципального района, за счет средств организаций независимо от их организационно-правовой формы с последующим возмещением в порядке, определяемом Правительством РФ.

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 30.11.2007 №2439-ПГ

Положение
о пунктах временного размещения населения (ПВР) и пунктах длительного проживания населения (ПДП)

1. Общие положения

1. Пункты временного размещения населения (ПВР) и длительного проживания населения (ПДП) на территории Люберецкого муниципального района создаются решением Главы Люберецкого муниципального района (далее - Главы района) для временного размещения (проживания) населения, отселяемого из опасных зон при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС).

На территории Люберецкого муниципального района **пункты временного размещения населения (ПВР)** создаются на базе общественных учреждений, размещенных в зданиях большой вместимости.

Решением Главы района назначаются начальник ПВР и заместители (руководители учреждений, где разворачиваются ПВР).

Остальной состав администрации ПВР назначается приказом руководителя организации, на которую возложено его развертывание в составе:
- комендант - 1 человек;
- группа приема и размещения - 5-6 человек в каждом здании; населения
- дежурные по столу справок - 2 человека;
- дежурные по комнате матери и ребенка - 3 человека;
- сотрудники милиции - 2 человека (от УВД по Люберецкому муниципальному району);
- звено охраны общественного порядка нештатного аварийно- спасательного формирования (ООП НАСФ) - 2 человека (от организации);
- врач и медсестры- 3 человека по плану МУ «Управление здравоохранения Люберецкого муниципального района Московской области»;
- служба торговли и питания- 1 представитель от отдела торговли и услуг населению дминистрации Люберецкого муниципального района;
- пост радиационного и химического наблюдения (РХН) - 1 человек (от базового предприятия)

2. Всю работу по размещению и защите населения ПВР проводит под руководством эвакуационной комиссии Люберецкого муниципального района (далее-эвакокомиссия) в тесном контакте с организациями и районными аварийно-спасательными службами.

Главная задача ПВР - прием и временное размещение населения, эвакуированного (отселенного) из опасных зон, а также его защита.

3. Для обеспечения нормальной работы ПВР заблаговременно должна быть разработана вся необходимая документация (см. Приложение № 1).

4. Руководители организаций, на которые возложено развертывание ПВР, несут ответственность за их подготовку и готовность, для чего организуют обучение администрации ПВР и практическое их развертывание (в ходе проведения учений, тренировок и проверок).

5. Основным содержанием работы администрации ПВР является:

а) При повседневной деятельности:
- разработка всей необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, оборудования, средств связи;
- обучение личного состава работе по приему и размещению населения в ЧС;
- отработка вопросов своевременного оповещения и сбора администрации ПВР;
- участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, учениях, тренировках и проверках.

б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:
- оповещение и сбор администрации ПВР;
- полное развертывание ПВР (если он не попадает в зону ЧС) и готовность к приему и размещению населения;
- организация группового учета населения, прибывающего на ПВР, и его размещение;
- установление связи с организациями, эвакокомиссией, комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования

Люберецкий район (КЧС и ПБ района), органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, районными аварийно-спасательными службами;
-уточнение обеспеченности эвакуируемого населения средствами индивидуальной защиты;
-организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения на ПВР;
-информирование прибывшего населения о складывающейся обстановке.

6.Организация работы пункта временного размещения:
-ПВР разворачиваются в мирное время при возникновении чрезвычайных ситуаций с получением распоряжения от Главы района;
-до приема населения на ПВР проводится подготовка всех помещений к приему и размещению населения, а также их герметизация; подготовка средств для оказания первой медицинской помощи; уточнение запасов питьевой воды и продуктов питания; устанавливается связь с эвакуационной комиссией и аварийно-спасательными службами района;
-с момента прибытия населения ведется количественный его учет, своевременное размещение и оказание ему необходимой помощи; периодические доклады в эвакуационную комиссию о ходе приема и временного размещения населения; уточнение складывающейся обстановки и информирование о ней прибывающего населения.
7.Для личного состава администрации пункта временного размещения населения заблаговременно начальник ПВР разрабатывает функциональные обязанности.

2. Функциональные обязанности личного состава ПВР

1. Начальник пункта временного размещения населения.
Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии района, эвакокомиссии поселения (если ПВР разворачивается в поселении), руководителю объекта, разворачивающего ПВР, и несет персональную ответственность за выполнение возложенной задачи.
Он отвечает за:
-организацию оповещения и сбор администрации ПВР;
- своевременное развертывание пункта временного размещения,
обеспечение его необходимым имуществом и документацией для проведения мероприятий;
- точное выполнение всем личным составом ПВР своих функциональных обязанностей.
Он обязан:
а)При повседневной деятельности:
-совместно с руководителем органа, специально уполномоченного на решение задач в области ЧС и ГО организации разрабатывать и корректировать документы пункта временного размещения;
-заблаговременно подготавливать помещения, оборудование и средства связи для нормальной работы ПВР;
-организовать обучение, инструктаж администрации пункта временного размещения и обеспечивать постоянную ее готовность;
-обеспечивать участие администрации пункта временного размещения в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, учениях, тренировках и проверках.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-организовать оповещение и сбор администрации пункта временного размещения;
своевременно развернуть пункт временного размещения и подготовить к приему и размещению прибывающего населения;
-установить связь с эвакуационной комиссией и КЧС и ПБ района, районными аварийно спасательными службами и организациями;
-организовать прием, временное размещение населения и всестороннее его обеспечение;
-поддерживать непрерывную связь с эвакуационной комиссией, КЧС и ПБ района и докладывать о ходе складывающейся обстановки;
-информировать администрацию и прибывшее на ПВР население об обстановке и в случае резкого ее изменения организовать их защиту.
2.Заместитель начальника пункта временного размещения Заместитель начальника пункта временного размещения подчиняется начальнику ПВР.
Он обязан:
а)При повседневной деятельности:
-участвовать в отработке необходимой документации;
-разрабатывать и своевременно корректировать схему оповещения и сбора администрации пункта временного размещения;
-принимать активное участие в подготовке помещений к работе;
-в отсутствии начальника - замещать его.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-участвовать в оповещении и сборе администрации пункта временного размещения;
-полностью развернуть и подготовить к приему населения пункт временного размещения;
-принимать участие в приеме и размещении населения, а также в организации всестороннего его обеспечения;
-контролировать работу группы приема и размещения населения.
3.Комендант пункта временного размещения
Подчиняется начальнику пункта временного размещения и его заместителю.
Он обязан:
а) При повседневной деятельности:
-изучать необходимую документацию и порядок работы пункта временного размещения;
-изучать расположение рабочих и хозяйственных помещений, входы и выходы из них;
- обеспечивать администрацию и пункт временного размещения необходимым инвентарем и имуществом; иметь перечень и расчет потребного имущества;
- принимать участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, тренировках и учениях.
б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-принимать участие в развертывании ПВР и подготовке его к работе;
-обеспечить пункт необходимым инвентарем и имуществом;
-обеспечить герметизацию помещений пункта временного размещения;
- обеспечить поддержание чистоты и охрану общественного порядка на пункте временного размещения,
4.Группа приема и размещения населения
Подчиняется начальнику ПВР и его заместителю. Отвечает за прием и размещение прибывающего населения. Личный состав группы обязан:
а)При повседневной деятельности:
-принимать участие в разработке необходимой документации;
-участвовать в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, тренировках и учениях;
-изучать план размещения пункта временного размещения;
-разрабатывать, знать, изучать с личным составом поэтажное размещение и назначение помещений ПВР, их площадь и возможности для размещения населения, а также развертывания вспомогательных служб обеспечения.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-принимать участие в развертывании и подготовке к работе пункта временного размещения;
-принимать, вести учет прибывающего населения, размещать его в помещениях ПВР, оказывать ему необходимую помощь;
-информировать население об обстановке и в случае изменения организовать его защиту.
5.Дежурные по столу справок
Подчиняются начальнику пункта временного размещения и его заместителю.
Они обязаны:
а) При повседневной деятельности:
-знать план размещения пункта временного размещения;
-изучать документацию и порядок работы пункта временного размещения;
-иметь все необходимые адресно-справочные данные – телефонный справочник ЛУЭС ОАО «ЦентрТелеком»;
принимать участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, тренировках и учениях.
б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения и подготовить свое рабочее место;
-принимать участие в приеме и размещении населения, оказывать ему содействие и посильную помощь.
6.Дежурные по комнате матери и ребенка
Подчиняются начальнику пункта временного размещения и его заместителю.
Они обязаны:
а)При повседневной деятельности:
- изучать всю необходимую документацию и порядок работы пункта временного размещения;
-обеспечивать (совместно с комендантом ПВР) комнату матери и ребенка необходимым инвентарем и имуществом (детские кроватки, постельные принадлежности, игрушки и т.д.), иметь перечень и расчет потребного имущества;
-знать основные приемы и правила ухода за детьми, уметь оказать первую медицинскую помощь;
принимать участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, учениях и тренировках.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-полностью развернуть и подготовить к работе комнату матери и ребенка;
-оказывать необходимую помощь населению, прибывающему с детьми.
7.Группа охраны общественного порядка
Создается для охраны и поддержания общественного порядка на пункте временного размещения в составе 2-х сотрудников милиции (от УВД по Люберецкому муниципальному району) и звена ООП НАСФ (от предприятия) и подчиняется коменданту ПВР и службе ООП района.
Личный состав группы охраны общественного порядка обязан:
а)При повседневной деятельности:
-принимать участие в разработке необходимой документации;
-изучать и хорошо знать все особенности района, прилегающего к ПВР;
- принимать участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, тренировках и учениях.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-участвовать в развертывании и подготовке к работе ПВР;
-обеспечить соблюдения общественного порядка и пожарной безопасности на пункте.
8.Медпункт
Подчиняется коменданту пункта временного размещения и медицинской службе района.
Личный состав медпункта обязан:
а)При повседневной деятельности:
-изучать документацию и порядок работы пункта временного размещения;
-составить и периодически уточнять расчет на потребный инвентарь, оборудование и медикаменты для развертывания медпункта;
-знать порядок связи с лечебными учреждениями Люберецкого муниципального района;
- принимать участие в проводимых органом, специально уполномоченным на решение задач в области ЧС и ГО, занятиях, тренировках и учениях.
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-развернуть и подготовить к работе медпункт;
-проводить профилактическую работу среди населения, выявлять больных и оказывать им медицинскую помощь, своевременно изолировать инфекционных больных;
-оказывать помощь в работе комнаты матери и ребенка;
-организовать контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пункта временного размещения.
9.Представитель от отдела торговли и услуг населению: Назначается от отдела торговли и услуг населению (на базе школьных столовых) для обеспечения населения необходимыми продуктами питания.
Он обязан:
а)При повседневной деятельности:
-знать место развертывания ПВР и точек общественного питания в его помещениях;
-иметь расчет потребного количества продуктов первой необходимости и источники их пополнения;
-участвовать в проводимых тренировках и учениях;
б)При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-организовать развертывание и подготовку к работе буфета на ПВР и обеспечить его продуктами первой необходимости и горячими напитками.
10. Пост РХН
Создается для своевременной и быстрой оценки радиационной обстановки в районе пункта временного размещения. Подчиняется коменданту пункта временного размещения.
Личный состав поста РХН обязан:
а) При повседневной деятельности:
-знать места развертывания ПВР и размещения на нем поста; расположение потенциально-опасных объектов;
-уметь работать на приборах РХР и содержать их в постоянной готовности;
б) При возникновении чрезвычайных ситуаций:
-своевременно прибыть на пункт временного размещения;
-подготовить к работе приборы радиационной и химической разведки;
-вести постоянное наблюдение за внешней средой и сообщать начальнику ПВР о резких изменениях обстановки.

3. Пункты длительного проживания населения (ПДП)

Пункты длительного проживания населения (ПДП)
разворачиваются на базе существующих оздоровительных лагерей, санаториев-профилакториев, домов отдыха и т.д. и строят свою работу аналогично как в ПВР. Особенностью их работы является то, что они ведут персональный учет проживающих и осуществляют паспортный режим.
Состав их администрации определяется в каждом отдельном случае в зависимости от территориального их размещения, вместимости, наличия и дееспособности инженерных и коммунальных сетей и т.д.
Перечень документов для ПДП отрабатывается такой же, как и для ПВР.

Приложение №1 к Положению о ПВР и ПДП

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
пункта временного размещения населения (ПВР)

1.Положение о пункте временного размещения.
2.Выписка из Постановления Главы Люберецкого муниципального района о создании ПВР.
3.Выписка из Постановления Главы Люберецкого муниципального района о назначении начальника ПВР и его заместителя.
4.Приказ руководителя организации (Главы администрации поселения) о назначении администрации ПВР.
5.Штатно-должностной список администрации ПВР.
6.План размещения ПВР (поэтажный на каждое помещение).
7.Схема оповещения и сбора администрации ПВР
8. Телефонный справочник ЛУЭС Московского филиала ОАО «Центр Телеком», выписка необходимых №№ телефонов районной эвакокомисии, СЭП, организаций, районных аварийно-спасательных служб и пр.

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования
Люберецкий муниципальный район Московской области от 30.11.2007 №2439-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ (ПВР) ДЛЯ ЭВАКУИРУЕМОГО (ОТСЕЛЯЕМОГО) НАСЕЛЕНИЯ

ПВР	Наименование предприятий, ответственных за развертывание ПВР, телефон	Наименование и адрес помещений выделяемых для работы ПВР, телефон	Должность руководителя объекта, ответственного за комплектование, материальное обеспечение и работу ПВР; должность начальника ПВР и его заместителя	Общая площадь, м	Количество мест для размещения
1	2	3	4	5	6
1	ОАО «Камов» 700-34-04 Ф. 700-30-01	ДК «Искра» г. Люберцы, ул. 8 Марта, 6 558-28-21 Ср. школа № 11 г. Люберцы, ул. Гоголя, 21 559-66-33, 559-70-04	Директор завода ОАО «Камов» - Начальник ПВР - нач. отдела кадров ОАО «Камов» Зам. начальника ПВР - директор ДК «Искра» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 11	1720 7305	860 3653
2	ЗАО «Торгмаш» 559-42-77	Ср. школа № 10 г.Люберцы, п.Калинина, 56; Ср. школа № 43 г. Люберцы, Октябрьсккий пр.,24а; 554-93-57	Директор завода ЗАО «Торгмаш» - Начальник ПВР - оператор АСУП ЗАО «Торгмаш» Зам. начальника ПВР -директор ср. школы № 10; Зам. начальника ПВР - директор ср. школы №43;	6727 3608	3364 1804
3	МУП «ЛГЖТ» 554-31-11	ДК завода им. Ухтомского г. Люберцы, п. Калинина, 19; 554-13-22 Техникум с/х машиностр. г. Люберцы, Октябрьский пр, 114 503-74-77	Директор МУП «ЛГЖТ» Начальник ПВР - замдиректора МУП «ЛГЖТ» по общим вопросам; Зам.нач. ПВР - директор ДК «Ухтомского» Зам. начальника ПВР - директор техникума с/х машиностроения	1600 5808	800 2904
4	МУП «ЛГЖТ» 554-31-11	Ср. школа № 12 г. Люберцы, ул. Побратимов, 19; 559-76-35, 559-73-90 Ср. школа № 13 г. Люберцы, ул. Попова, 14; 554-13-66,554-12-36	Директор МУП «ЛГЖТ» Начальник ПВР - начальник ЖЭУ-6 МУП «ЛГЖТ»; Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 12 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 13	8300 4333	4150 2167
5	МУП «ЛГЖТ» 554-31-11	Ср. школа № 24 г. Люберцы, ул. Красногорская. 3 554-13-81 Ср. школа №21 г. Люберцы, ул. Побратимов, 28 554-53-35; 559-82-04	Директор МУП «ЛГЖТ» Начальник ПВР - начальник ЖЭУ-8 МУП «ЛГЖТ» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 24 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 21	10520 7302	5260 3651
6	ОАО«ДОК-13» 503-12-33 Ф. 559-25-74 503-15-36	Ср. школа № 4 г. Люберцы, ул. Кирова,47; 503-02-28 Ср. школа № 6 г. Люберцы, Октябрьский пр.,118 503-62-11	Директор ОАО «ДОК-13» Начальник ПВР - главный инженер ОАО «Док-13» 503-12-90 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 6	5800 4769	2900 2385
7	ОАО «Московский вертолетный завод им. Миля» 557-32-41 Ф. 557-44-20	Неполная ср. школа № 7 г. Люберцы, Октябрьский пр., 349-а; 554-60-01	Генеральный директор ОАО «МВЗ им. Миля» 264-55-40; 264-90-83 Начальник ПВР - начальник ЖЭУ-4 МУП «ЛГЖТ»	1464	732
1	2	3	4	5	6
8	ОАО НПО «Монтаж-автоматика» 503-84-88	Кинотеатр «Орбита» г. Люберцы, Октябрьский проспект, ,368; 554-54-54	Генеральный директор АО НПО «Монтажавтоматика» - Зам начальника ПВР - директор кинотеатра «Орбита»	1250	625
9	ФГУП ИГД им. Скочинского 558-85-24	Ср. школа № 9 г. Люберцы, ул. Космонавтов, 7; 554-84-11	Директор ФГУП ИГД им. Скочинского Начальник ПВР - начальник отдела кадров ФГУП ИГД им. Скочинского 558-84-40 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы №9	7478	3739
10	Люберецкий завод «Пластмасс» 558-11-01	Ср. школа № 2 г. Люберцы, ул. Электрификации, 30; 554-52-62; 554-52-83 Ср. школа № 8 г. Люберцы, п. ВУГИ 557-10-44; 557-10-33	Директор завода Пластмасс» Начальник ПВР - начальник цеха завода «Пластмасс» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 2 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 8	5354 3156	2677 1578
11	ОАО «НПП «Звезда» 557-16-77 557-30-65	ДК «Звездный» п. Томилино, ул. Гаршиа, 3; Ср. школа № 18 п. Томилино, ул. Пионерская, 1; 557-40-09; 557-47-33	Генеральный директор ОАО «НПП Звезда» 557-30-65 Начальник ПВР - отдел кадров ОАО «НПП Звезда» Зам .нач. ПВР - директор ДК «Звездный» Зам. начальника ПВР - директор ср.школы № 18	6571 10868	3286 5434
12	ООО «НПП ТЭЗ» 557-15-81	Школа-интернат № 16 п. Томилино, ул. Гаршина, 8; 557-46-88 Ср. школа № 14 п. Томилино, ул. Гоголя, 2 557-50-11; 557-47-05	Генеральный директор ООО «НПП ТЭЗ» Начальник ПВР - начальник ОК ООО «НПП ТЭЗ» Зам. начальника ПВР - директор школы интернат № 16 Зам начальника ПВР - директор ср. школы № 14	7299 3097	3650 1550
1	2	3	4	5	6
13	АО «Завод энерго-оборудования» 554-84-49 554-84-49	Ср. школа № 44 г. Люберцы, ул. Калараш,2-а; 559-66-54 Ср. школа № 41 г. Люберцы, ул. Шоссейная, 12; 554-31-14	Директор АО «Завод энергооборудования» - Начальник ПВР - инженер по охране труда и техники безопасности АО «Завод энергооборудования» Зам. начальника ПВР - директор ср.школы № 44 Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 41	4582 5816	2291 2908
14	Завод ВНИИБТ Красково 554-63-65 Ф. 554-63-65	Кинотеатр «Октябрь» г. Люберцы, Октябрьский проспект 198 554-20-57 Ср. школа № 42 г. Люберцы, ул. Московская, 8; 559-26-45	Генеральный директор завода ВНИИБТ Начальник ПВР - заместитель директора по безопасности ВНИИБТ Зам. начальника ПВР - директор кинотеатра «Октябрь» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 42	1916 12031	858 6016
15	Государственный научно-исследовательский институт горнохимического сырья (ГИГХС) 554-83-83	Люберецкий городской Дворец культуры г. Люберцы, Октябрьский проспект, 200-а; 554-44-50 Ср. школа № 1 г. Люберцы, Октябрьский проспект, 178; 554-74-55	Генеральный директор «ГИГХС» Начальник ПВР - заместитель директора «ГИГХС» но безопасности Зам. начальника ПВР - директор городского дворца культуры Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 1	1926 4000	963 2000
16	ОАО «ЛЭМЗ» 221-61-01	Ср. школа № 5 г. Люберцы, Октябрьский проспект, 348 554-54-95 Ср. школа № 20 г. Люберцы, ул. Южная, 20 554-45-96	Генеральный директор ОАО «ЛЭМЗ» -Начальник ПВР - начальник ЖЭУ-5 МУП «ЛГЖТ» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 5; Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 20	3703 5838	1852 2919
1	2	3	4	5	6
17	ФГУП «пик ВИНИТИ» 554-85-64 554-00-64	Ср. школа № 19 п. Томилино, п. Птицефабрика 557-55-98	Директор ФГУП «ПИК ВИНИТИ» Начальник ПВР - начальник отдела кадров ФГУП «ПИК ВИНИТИ» Зам .начальника ПВР - директор ср. школы № 19	3723	1862
18	ООО «Пластоун» 557-82-11	Дворец культуры ТПФ п. Томилино, п. Птицефабрика 554-10-87	Генеральный директор ООО «Пластоун» Начальник ПВР - зам. генерального директора ООО «Пластоун» Зам. начальника ПВР - директор ДК ТПФ	3602	1801
19	ГПЛ№ 10 им.Ю.А. Гагарина 503-15-45 503-10-90	ГПЛ№ 10 им. Гагарина г. Люберцы, Октябрьский проспект, 136 503-10-90	Директор лицея №10 Начальник ПВР - зам. директора по безопасности Зам. начальника ПВР - заместитель директора по воспитательной .работе	11052	5526
20	ЗАО «Спецодежда» 557-17-11 557-24-54	Ср. школа № 55 п. Красково, ул. Федянина, 16 557-21-63	Директор ЗАО «Спецодежда» Начальник ПВР - зам. директора ЗАО «Спецодежда» по безопасности Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 55	3594	1797
21	ОПХ «Коренево» 557-12-49	Ср. школа № 59 п. Коренево, ул. Чехова, 1 557-08-00	Директор ОПХ «Коренево» Начальник ПВР - начальник отдела кадров ОПХ Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 59	2853	1427
22	Администрация п. Малаховка 501-05-22	Ср. школа № 48 п. Малаховка ул. Комсомольская,4 558-77-52 Кинотеатр «Союз» п. Малаховка, ул. Комсомольская, 1 558-74-93 Ср. школа № 52 п.Малаховка п.МЭЗ 501-01-00	Глава городского поселения Малаховка Начальник ПВР - зам. Главы администрации п. Малаховка Зам. начальника ПВР - директор ср. школы №48 Зам. начальника ПВР -директор кинотеатра «Союз» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 52	3365 1359 5463	1683 664 2731
1	2	3	4	5	6
23	АО «Союз-экстра» 501-12-66 501-83-11	Ср. школа № 46 п. Малаховка, ул. Грибоедова, 1; 558-75-36	Директор АО «Союз- экстра» Начальник ПВР - начальник цеха АО «Союз- экстра» Зам. начальника ПВР - директор ср. школы № 46	2576	1288
24	ФГУДЭП-14 558-03-45	Ср. школа № 53 п. Октябрьский, ул. Первомайская, 22 558-01-00	Директор ФГУДЭП-14 Начальник ПВР - начальник отдела кадров ФГУДЭП-14 Зам. начальника ПВР-директор ср. школы №53	8755	4378
	ВСЕГО:			226735	120217

Срок готовности пунктов временного размещения к приему эвакуируемого (отселяемого) населения - Ч+2часа

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 30.11.2007 №2439-ПГ

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов длительного проживания (ПДП) для эвакуируемого (отселяемого) населения

№ п/п	Наименование организации, ответственных за	Место размещения (населенный пункт), адрес	Должность руководителя организации, ответственного за комплектование, материальное	Общая площадь, м² количество мест	Тип (круглогодичный, сезонный)
1.	ООО «Краут - ФУД»	Санаторий-профилакторий	Руководитель ООО «Краут-ФУД», 554-93-08,554-03-36	200	круглогодично

		п. Малаховка, ул. Спортивная,7	Нач. ПДП - гл. врач 000«Краут-ФУД» Зам. нач. ПДП - зам.гл. врача	100	
2.	Оздоровительный центр «Призыв»	Оздоровительный центр «Призыв» п. Малаховка, ул. Чайковского,23	Руководитель центра, 501-96-27 Нач. ПДП гл.врач оздоровительного центра «Призыв» Зам. нач. ПДП - зам.гл. врача	300 150	круглогодично
3.	ЦДКС «Малаховка»	Санаторий №23 п. Малаховка, Красковский обрыв, 16	Руководитель ЦДКС «Малаховка» Нач. ПДП - гл. врач санатория, 501-52-66,501-23-54 Зам. нач. ПДП - зам.гл. врача	600 300	круглогодично
		ИТОГО		1100 550	

Срок готовности пунктов длительного проживания к приему эвакуируемого (отселяемого) населения - Ч+4 часа
I

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2007 **№ 2091–ПГ**

г. Люберцы

Об утверждении Положения о поддержании общественного порядка на территории Люберецкого муниципального района Московской области в чрезвычайных ситуациях

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 18.04.1991 № 1026-1 «О милиции», Указом Президента Российской Федерации от 12.02.1993 № 209 «О милиции общественной безопасности (местной милиции) в Российской Федерации» в целях поддержания общественного порядка при возникновении чрезвычайных ситуаций постановляю:

1. Утвердить Положение о поддержании общественного порядка на территории Люберецкого муниципального района Московской области в чрезвычайных ситуациях (прилагается).
2.Рекомендовать Главам муниципальных образований, входящих в состав Люберецкого муниципального района Московской области, в трехмесячный срок разработать нормативные правовые акты по поддержанию общественного порядка в чрезвычайных ситуациях на подведомственных территориях.
3.Рекомендовать начальнику УВД по Люберецкому муниципальному району В.Г. Ригелю в трехмесячный срок разработать Инструкцию о порядке взаимодействия органов УВД с нештатными аварийно-спасательными формированиями по охране общественного порядка, частными охранными предприятиями и службами безопасности организаций по поддержанию общественного порядка при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Люберецкого муниципального района Московской области.
4.Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6.Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации Ю.В.Григорьева.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования
Люберецкий муниципальный район Московской области от 26.10.2007 №2091-ПГ

Положение
о поддержании общественного порядка на территории Люберецкого муниципального района Московской области в чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12Л994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 18.04.1991 № 1026-1 «О милиции», Указом Президента Российской Федерации от 12.02.1993 № 209 «О милиции общественной безопасности (местной милиции) в Российской Федерации».
1.2. Положение определяет порядок организации, состава сил и средств, задачи по поддержанию общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Люберецкого муниципального района Московской области (далее-Люберецкий муниципальный район).

2. Организация, состав сил и средств по поддержанию общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций

2.1. Планирование и осуществление мероприятий по охране общественного порядка проводится с учетом особенностей территории Люберецкого муниципального района и степени реальной опасности возникновения чрезвычайной ситуации.
2.2. Поддержание общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации осуществляется силами и средствами УВД по Люберецкому муниципальному району совместно с приданными им по распоряжению Председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Люберецкий район нештатными аварийно - спасательными формированиями по охране общественного порядка (НАСФ ООП), сотрудниками частных охранных предприятий (ЧОП) и служб безопасности (СБ) организаций.
2.3.При недостаточности вышеуказанных сил и средств, начальник управления внутренних дел по Люберецкому муниципальному району запрашивает начальника ГУВД Московской области о привлечении в установленном порядке дополнительных сил и средств органов внутренних дел.
2.4.Силы и средства УВД по Люберецкому муниципальному району при ликвидации ЧС применяются в соответствии с задачами, возложенными на органы внутренних дел Федеральными законами, Законами Московской области, иными нормативными правовыми актами.

3. Основные задачи органов внутренних дел по поддержанию общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций

3.1.Оповещение населения о чрезвычайной ситуации подвижными группами.
3.2.Оцепление зоны чрезвычайной ситуации и организация пропускного режима.
3.3.Охрана важных объектов в зоне чрезвычайной ситуации, материальных и культурных ценностей, имущества граждан, пресечение мародерства.
3.4.Обеспечение общественного порядка, пресечение паники и дезинформационных слухов в местах массового скопления людей.
3.5.Сопровождение автоколонн с эвакуируемым населением.
3.6.Организация дорожного движения в зоне чрезвычайных ситуаций и на прилегающих территориях.

4. Организация взаимодействия в зоне чрезвычайной ситуации при выполнении задач по поддержанию общественного порядка

4.1.Сотрудники УВД по Люберецкому муниципальному району выполняют решения Председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Люберецкий район по охране общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации во взаимодействии с приданными им силами ЧОП, СБ и НАСФ ООП.
4.2.Границы зон чрезвычайных ситуаций определяет руководитель работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и доводит их до руководства УВД.
4.3.Взаимодействие в вопросах поддержания общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации организуется по линии пунктов управления органов внутренних дел и органов управления, участвующих в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.
4.4.Сотрудники УВД оказывают содействие должностным лицам, ответственным за проведение эвакуационных мероприятий в мобилизации транзитного транспорта для обеспечения быстрейшего вывоза людей из зоны чрезвычайной ситуации.

5. Финансирование

5.1. Финансирование мероприятий по поддержанию общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации производится за счет средств организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2008 г. Люберцы № 868-ПГ

О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 № 1657–ПГ «Об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, постановляю:

1. Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 № 1657-ПГ «Об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта» следующие изменения:
1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Установить размер именной стипендии – 1090 (одна тысяча девяносто) рублей в месяц с учетом налога на доходы физических лиц.».
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
3. Отделу формирования и содержания муниципального архива администрации (Семененко Л.В.) учесть изменения, указанные в настоящем Постановлении, в материалах архива.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Назарьеву И.Г.

Глава района **В.П. Ружицкий**

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2007 г. Люберцы № 2550-ПГ

О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Люберецком муниципальном районе Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ
«О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Губернатора Московской области от 27.06.1997 №142-ПГ «О порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Московской области» постановляю:
1. Утвердить Порядок сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Люберецком муниципальном районе Московской области (прилагается).
2. Рекомендовать Главам городских поселений в составе Люберецкого муниципального района Московской области, начальникам служб, руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности привести в соответствие документы (приказы, инструкции), регламентирующие порядок сбора и обмена информацией между дежурно - диспетчерскими службами и оперативным дежурным Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района Московской области в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее ЧС).
3. Рекомендовать начальнику Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района Московской области О.В. Хатину:
3.1. Довести до должностных лиц, уполномоченных на решение задач в области ЧС и ГО, в части их касающейся, требования приказа МЧС РФ от 07.07.1997 №382 «О введении в действие Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказа МЧС от 08.07.2004 №329 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях», приказа МЧС РФ от 07.11.2006 № 635-ДСП «О введении в действие Табеля срочных донесений», Распоряжения Губернатора Московской области от 03.08.2007 № 530-РГ «Об аварийных ситуациях (происшествиях) на территории Московской области, информация о возникновении которых подлежит докладу в первоочередном порядке».
3.2. Обеспечить немедленное доведение информации об угрозе или возникновении ЧС до дежурного по администрации Люберецкого муниципального района Московской области, начальников соответствующих служб и руководителей рабочих групп комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Люберецкий район Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Ю.В. Григорьева.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утвержден Постановлением Главы муниципального образования
Люберецкий муниципальный район Московской области от 18.12.2007 № 2550-ПГ

ПОРЯДОК
сбора и обмена информацией по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Люберецком муниципальном районе

1. Настоящий Порядок определяет основные правила сбора и обмена информацией по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера (далее – информация) в Люберецком муниципальном районе.
Информация должна содержать сведения о прогнозируемых или возникших ЧС природного и техногенного характера и их последствиях, о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на территории Люберецкого муниципального района, а также сведения о деятельности предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм (далее- организаций), органов местного самоуправления городских поселений в составе Люберецкого муниципального района, в области защиты населения и территорий от ЧС.
2. В зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.
К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, оценки вероятных последствий и принятии мер по ее ликвидации.
Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах ЧС, о первоначальных мерах по защите населения и территорий, ведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, о силах и средствах, задействованных в ликвидации ЧС.
К текущей относится информация в области защиты населения и территорий от ЧС, предназначенная для обеспечения повседневной деятельности органов самоуправления и организаций.
Текущую информацию составляют сведения о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях и потенциально опасных объектах, о проводимых мероприятиях по предупреждению ЧС, силах и средствах, предназначенных для ликвидации ЧС.
3.Сбор, обработка и обмен информации осуществляется в соответствии с
законодательством Российской Федерации и порядком, установленным в Московской области, в целях принятия оперативных мер по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых или возникших ЧС.
Вся информация о прогнозируемых или возникших ЧС направляется в администрацию Люберецкого муниципального района через оперативного дежурного Управления ЧС и ПБ Люберецкого района Московской области (далее - Управление ЧС и ПБ Люберецкого района).
4. Организацию сбора и обмена информацией на территории Люберецкого муниципального района осуществляют:
на муниципальном уровне – Управление по ЧС и ПБ Люберецкого района;
на уровне городских поселений – дежурные службы администраций этих поселений;
на уровне организаций – их органы, уполномоченные на решение задач в области ЧС и ГО.
5. Сроки, формы и критерии представления информации органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями в Управление по ЧС и ПБ Люберецкого района осуществляются в соответствии с требованиями приказа МЧС РФ от 7.07.1997 №382 «О введении в действие Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказа МЧС от 8.07.2004 №329 «Об утверждении критериев информации о чрезвычайных ситуациях», приказа МЧС РФ от 7.11.2006 №635-ДСП «О введении в действие Табеля срочных донесений», Распоряжения Губернатора Московской области от 03.08.2007
№530-РГ «Об аварийных ситуациях (происшествиях) на территории Московской области, информация о возникновении которых подлежит докладу в первоочередном порядке».
6. Оперативный дежурный Управления ЧС и ПБ Люберецкого района информирует о ЧС Главу администрации Люберецкого муниципального района, оповещает службы быстрого реагирования для немедленного выезда в район ЧС, дежурные службы структур участвующих в ликвидации и расследовании причин ЧС.
7.Управление ЧС и ПБ Люберецкого района информацию о прогнозируемых или возникших ЧС направляет в Центр управления кризисными ситуациями Московской области по установленной форме.
8. Главы городских поселений в составе Люберецкого муниципального района устно докладывают Главе района информацию о ЧС немедленно, письменно - не позднее 1 часа после доклада. В последующем – ежесуточно к 6 часам 30 минутам по состоянию на 6 часов.
9. Председатели комиссий по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности городских поселений в составе Люберецкого муниципального района устно информируют председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Люберецкий район Московской области о возникшей ЧС немедленно, письменно - не позднее 1 часа после доклада. В последующем – ежесуточно к 6 часам 30 минутам по состоянию на 6 часов.
10. Организации, осуществляющие свою деятельность по наблюдению и контролю за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях на территории Люберецкого муниципального района, доводят информацию о прогнозируемых или возникших ЧС до Управления по ЧС и ПБ Люберецкого района в установленные сроки.
11. Оплата услуг связи для передачи информации производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2007 г. Люберцы № 2251-ПГ

О Координационном комитете содействия занятости населения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

В соответствии Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области постановляю:
1.Утвердить состав Координационного комитета содействия занятости населения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
2.Утвердить Положение о Координационном комитете содействия занятости населения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
3.Признать утратившим силу Распоряжение Главы муниципального образования Люберецкий район Московской области от 15.03.06 № 531-РГ «О Координационном комитете содействия занятости населения Люберецкого района Московской области».
4.Отделу формирования и содержания муниципального архива администрации (Лазарева СВ.) учесть изменения, указанные в пункте 3 настоящего Постановления в материалах архива.
5.Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
6.Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Передерко А.В.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждён Постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области от 14.11.2007 №2251-ПГ

Состав
Координационного комитета содействия занятости населения
Муниципального образования Люберецкий муниципальный район
Московской области
Председатель комитета:
Заместитель Главы администрации - Передерко А.В.
Заместители председателя:
Директор Государственного учреждения Московской области Люберецкий центр занятости населения - Вдовин СИ.
Секретарь Координационного комитета:
Заместитель начальника отдела социальных выплат Государственного учреждения Московской области Люберецкий центр занятости населения - Ожерельева Т.Е.
Члены комитета:
Депутат Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области - Митченко Т.А. (по согласованию)
Начальник отдела по труду администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области - Кисленко Е.Н.
Начальник управления образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области -Тимофеева Г.П.
Начальник Люберецкого финансового управления Министерства финансов Московской области - Романова Н.А.
Председатель комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области - Воробьева А.В. (по согласованию)
Заместитель Главы администрации городского поселения Люберцы -Дубровин В.И.
Председатель союза предпринимателей муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области - Курмаев М.У. (по согласованию)
Директор ООО «ЦИН» – Кириенко Л.Н. (по согласованию)

Утверждено Постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области от 14.11.2007 №2251-ПГ

Положение
О Координационном комитете содействия занятости населения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

1.Настоящее Положение устанавливает организацию, порядок работы и полномочия Координационного комитета содействия населения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее -Координационный комитет).
2.В своей деятельности Координационный комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - Люберецкий муниципальный район) и настоящим Положением.
3.Основными задачами Координационного комитета являются:
-обеспечение соблюдения всеми предприятиями, учреждениями, организациями Люберецкого муниципального района требований действующего законодательства Российской Федерации в целях реализации программы занятости населения;
-выработка согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения;
-разработка и утверждение Программы содействия занятости населения Люберецкого муниципального района, а также организация разработки специальных программ по содействию занятости населения;
-разработка предложений о приостановке или о проведении поэтапного массового высвобождения работников предприятий, учреждений, организаций Люберецкого муниципального района для представления в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
-разработка и осуществление мероприятий по содействию занятости в условиях массового высвобождения в связи с ликвидацией организаций, сокращением численности или штата их работников.
4. Координационный комитет содействия занятости населения осуществляет следующие функции;
4.1.Предоставляет информацию о состоянии рынка труда и проводимой политики занятости населения гражданам и предприятиям Люберецкого муниципального района через средства массовой информации.
4.2.Вносит на рассмотрение органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района и городских поселений в его составе предложения:
-по устранению нарушений законодательства о занятости населения;
-по защите интересов работников в случае массовой безработицы или приостановки производства;
-по оказанию содействия профессиональной подготовке безработных граждан и незанятого населения Люберецкого муниципального района;
-по организации общественных работ, а также организации субсидирования занятости граждан, особо нуждающихся в социальной защите, и временного трудоустройства несовершеннолетних граждан.
4.3.Осуществляет контроль:
-за предоставлением в орган службы занятости предприятиями, учреждениями и организациями Люберецкого муниципального района Московской области достоверных сведений по имеющимся вакансиям;
-за своевременным выполнением мероприятий на территории Люберецкого муниципального района по улучшению состояния рынка труда и иных процессов, вызывающих рост безработицы.

4.4.Разрабатывает мероприятия, позволяющие стабилизировать рынок труда в муниципальном образовании Люберецкий муниципальный район Московской области.
4.5.По окончании года подводит итоги по осуществлению Программы содействия занятости населения Люберецкого муниципального района.
4.6. Способствует реализации муниципальных правовых актов в области занятости населения.
5. В соответствии с возложенными на Координационный комитет функциями по выработке согласованных решений и в пределах своей компетенции, Координационный комитет вправе:
-направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы занятости населения с целью привлечения к ответственности виновных лиц;
-вносить на рассмотрение органов местного самоуправления муниципальных образований в составе Люберецкого муниципального района предложения о мероприятиях по улучшению состояния рынка труда и занятости населения;
-получать статистическую отчётность о состоянии рынка труда, утверждённую в установленном порядке;
-привлекать специалистов органа службы занятости с целью получения от них квалифицированного заключения или консультации по вопросам занятости населения.
6. В состав Координационного комитета включаются представители:
-профессиональных союзов;
-органов местного самоуправления муниципальных образований в составе Люберецкого муниципального района;
-союза предпринимателей;
-общественного объединения инвалидов;
-предприятий, применяющих труд инвалидов; государственного учреждения Московской области Люберецкий центр занятости населения.
7. Заседания Координационного комитета созываются его Председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
8.Решения Координационного комитета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя координационного комитета является решающим.
9.По окончании текущего года о результатах проделанной работы Координационный комитет составляет ежегодный отчёт и представляет его Глазе муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

8.Решения Координационного комитета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя координационного комитета является решающим.
9.По окончании текущего года о результатах проделанной работы Координационный комитет составляет ежегодный отчёт и представляет его Глазе муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2008 г. Люберцы № 2460-ПГ

О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.12.2007 №2463–ПГ «О Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 29.06.2007 № 1345-ПГ «Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению экономики муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области квалифицированными кадрами на 2007-2011 годы», а также в целях принятия согласованных решений на территориях Люберецкого муниципального района, городских поселений Красково, Люберцы, Малаховка, Октябрьский, Томилино и в связи с кадровыми изменениями в организациях района постановляю:
1. Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.12.2007 №2463-ПГ «О Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей» следующие изменения:
1.1. Пункт 4.5. Положения о Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей изложить в следующей редакции:
«4.5. Организационное, техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется управлением социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района.»;
1.2. Состав Люберецкого районного координационного совета по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации.
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Передерко А.В.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Приложение Постановлению Главы муниципального образования
Люберецкий муниципальный район Московской области от 12.12.2008 № 2460-ПГ

Состав
Люберецкого районного координационного совета по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей

Председатель – заместитель Главы администрации Люберецкого муниципального района	Передерко Алексей Васильевич
Заместитель председателя - начальник управления социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района	Кисленко Евгения Николаевна
Секретарь – главный специалист управления социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района	Московская Елена Григорьевна
Члены координационного совета:	
Представитель Главного управления по труду и социальным вопросам Московской области	(по согласованию)
Начальник управления финансово-экономической политики администрации Люберецкого муниципального района	Гундарева Елена Николаевна
Начальник отдела промышленности и предпринимательства администрации Люберецкого муниципального района	Ананькин Михаил Иванович
Директор ГУ Центр занятости населения Люберецкого района	Вдовин Станислав Иванович (по согласованию)
Начальник отдела по работе с молодежью администрации Люберецкого муниципального района	Новиков Борис Борисович
Начальник Управления образованием администрации Люберецкого муниципального района	Тимофеева Галина Павловна
Начальник Управления Здравоохранения администрации Люберецкого муниципального района	Васильева Галина Леонтьевна
Председатель Комитета по физической культуре и спорту и туризму администрации Люберецкого муниципального района	Рубцов Геннадий Леонидович
Председатель Комитета по культуре администрации	

Люберецкого муниципального района	Чулкова Светлана Петровна
Начальник организационно-правового управления администрации городского поселения Красково	Ступина Вера Станиславовна (по согласованию)
Начальник отдела предпринимательства, торговли и бытового обслуживания администрации городского поселения Октябрьский	Кочутов Александр Иванович (по согласованию)
Начальник общего отдела администрации городского поселения Томилино	Шипиленко Любовь Николаевна (по согласованию)
Заместитель начальника управления социально-экономического развития администрации городского поселения Люберцы	Дарбаева Наталья Юрьевна (по согласованию)
Ведущий специалист по торговле и бытовому обслуживанию населения городского поселения Малаховка	Штиволока Ольга Анотольевна (по согласованию)
Генеральный директор Негосударственной некоммерческой организации «Люберецкая торгово-промышленная палата»	Кантович Николай Леонидович (по согласованию)
Председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Люберецкого района Московской области, председатель ГК профсоюза работников народного образования	Яшнова Лариса Ивановна (по согласованию)
Председатель ГК профсоюза работников предпринимателей	Кудрявцева Галина Михайловна (по согласованию)
Генеральный директор Некоммерческого партнерства «Союз промышленников и предпринимателей Люберецкого района»	Журавлева Людмила Николаева (по согласованию)
Директор по персоналу и социальной политике ОАО «Камов»	Сачкова Людмила Александровна (по согласованию)
Начальник отдела кадров ОАО «НПП Звезда»	Кувшинов Игорь Дмитриевич (по согласованию)
Начальник управления персонала Федерального государственного унитарного предприятия «Национальный научный центр горного производства» - институт горного дела им.А.А.Скочинского	Пилипенко Татьяна Олесьевна (по согласованию)
Заместитель директора по учебно-производственной работе профессионального лицея № 10 им. Гагарина	Емельянова Лариса Николаевна (по согласованию)
Заместитель директора по учебно-производственной работе профессионального лицея № 82	Макеева Алла Михайловна (по согласованию)

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2007 г. Люберцы № 1657-ПГ

Об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, в целях поощрения детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта, постановляю:

1. Установить 20 именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающейся способности в области науки, искусства и спорта.
2. Установить размер именной стипендии – 1000 (одна тысяча) рублей в месяц.
3. Утвердить Положение об именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающейся способности в области науки, искусства и спорта (прилагается).
4. Утвердить состав Совета по присуждению именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающейся способности в области науки, искусства и спорта (прилагается).
5. Заместителю Главы администрации Забабуркиной Н.А. при формировании проекта бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на очередной финансовый год предусматривать средства на выплату именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
6. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
7. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2008 года.
8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Назарьеву И.Г.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждено Постановлением Главы
муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 №1657-ПГ

Положение
об именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта

1. Именная стипендия Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – именная стипендия) учреждается для детей и подростков, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования, среднего профессионального образования, учреждениях дополнительного образования расположенных на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
2. Претендентами на награждение именной стипендией могут быть обучающиеся, воспитанники, особые успехи которых в научной, творческой и спортивной деятельности подтверждены дипломами (или иными документами) победителей и призеров международных, российских, областных, районных конкурсов, олимпиад, соревнований, фестивалей, выставок, авторскими свидетельствами на изобретения, публикациями в научных изданиях.
3. Именная стипендия присуждается сроком на один календарный год по результатам деятельности за прошедший год. Месячный размер стипендии на одного человека устанавливается постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
4. Именная стипендия выплачивается стипендиатам ежемесячно в течение календарного года.
5. Кандидатуры на присуждение именной стипендии могут выдвигаться Управлением образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – Управлением образованием) или образовательными учреждениями, в которых они обучаются.
6. Представления на присуждение именной стипендии вместе с подтверждающими документами направляются в Управление образованием в срок до 1 ноября и в течение 10 дней представляются в Совет по присуждению именной стипендии (далее – Совет).
7. Состав Совета формируется Главой муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
8. Заседания Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовали более двух третей от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании.
9. Совет в срок до 20 ноября направляет свое решение в Управление образованием.
10. Управление образованием на основании решения Совета до 20 декабря готовит проект постановления Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области о присуждении именной стипендии.
11. Именная стипендия вручается стипендиатам в торжественной обстановке Главой муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области или уполномоченным им должностным лицом.

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 №1657-ПГ

Состав
Совета по присуждению именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающейся способности в области науки, искусства и спорта

Председатель Совета:

Назарьева Ирина Геннадиевна. - Первый заместитель Главы администрации;

Заместитель председателя Совета:

Тимофеева Галина Павловна - начальник Управления образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Члены Совета:

Забабуркина Нина Александровна - заместитель Главы администрации;

Кукленко Елена Александровна - начальник организационного управления администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Белкина Марина Анатольевна - начальник отдела по работе с муниципальными учреждениями образования Управления образования администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Вислогузова Елена Владимировна - консультант Управления образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Иванова Татьяна Петровна - председатель Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Островская Любовь Петровна - директор МОУ гимназия № 18 муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Львов Иван Анатольевич - директор МОУ Кореневская средняя общеобразовательная школа № 59 муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Павлов Владимир Викторович - исполняющий обязанности директора МОУ СОШ № 52 муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;

Маркаров Аркадий Макарович - директор МОУ гимназия № 41;

Каневская Лидия Викторовна - директор МОУ СОШ № 11;

Мочалова Нина Кирилловна - директор МОУ гимназия № 20;

Костюшенко Татьяна Николаевна - директор МОУ ДОД специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва;

Мальгина Надежда Егоровна - директор МОУ ДОД Малаховский дом детства и юношества муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2007 г. Люберцы № 2463-ПГ

О Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 29.06.2007 № 1345-ПГ «Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению экономики муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области квалифицированными кадрами на 2007-2011 годы», постановляю:

1. Создать Люберецкий районный координационный совет по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей и утвердить его состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей (прилагается).
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Передерко А.В.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Утверждено Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.12.2007 № 2463-ПГ

Положение
о Люберецком районном координационном совете по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей

1.Общие положения

1.1. Люберецкий районный координационный совет по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей (далее - Координационный совет) является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – Люберецкий муниципальный район), городских поселений в составе Люберецкого муниципального района, Люберецкого центра занятости населения, учреждений профессионального образования, профессиональных союзов, а также других организаций, занимающихся вопросами подготовки кадров, действующих на территории Люберецкого муниципального района, по выработке согласованных действий, направленных на сохранение и развитие кадрового потенциала отраслей экономики Люберецкого муниципального района.
1.2. В своей деятельности Координационный совет руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района.

2. Задачи и функции Координационного совета

2.1. Основными задачами Координационного совета являются:
2.1.1. Содействие созданию условий для сохранения и развития кадрового потенциала в Люберецком муниципальном районе.
2.1.2. Выработка согласованных действий и предложений по проблемам увеличения трудовых ресурсов на основе анализа и прогнозирования состояния и развития рынка труда.
2.1.3. Укрепление связей между профессиональным образованием и профессиональным трудом, рынком профессий и рынком образовательных услуг.
2.1.4. Содействие в обеспечении отраслей экономики Люберецкого муниципального района квалифицированными трудовыми ресурсами.
2.2. В соответствии с основными задачами Координационный совет осуществляет следующие функции:
2.2.1. Участие в разработке и рассмотрении проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития кадрового потенциала отраслей экономики Люберецкого муниципального района.
2.2.2. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по корректировке планов приема учащихся в профессиональные образовательные учреждения с учетом прогноза ситуации на рынке труда Люберецкого муниципального района и возможного муниципального заказа на подготовку кадров.

3. Права Координационного совета

Координационный совет для осуществления своей деятельности имеет право:
3.1. Рассматривать на заседаниях Координационного совета вопросы, относящиеся к его компетенции, приглашать на заседания Координационного совета представителей научных и профессиональных учреждений, а также представителей других органов и организаций, занимающихся вопросами подготовки кадров на производстве.
3.2. Запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов района, объединений работодателей и организаций, профсоюзов или других уполномоченных работниками представительных органов, действующих на территории Люберецкого муниципального района, информацию по вопросам, относящимся к деятельности Координационного совета.
3.3. Создавать рабочие группы из членов Координационного совета для подготовки материалов к заседанию Координационного совета.
3.4. Готовить и направлять на рассмотрение в Главное управление по труду и социальным вопросам Московской области предложения по вопросам реализации государственной политики по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей Люберецкого муниципального района.

4. Организация деятельности Координационного совета

4.1. Координационный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом работы, утверждаемым председателем Координационного совета.
4.2. Заседания Координационного совета проводятся по мере необходимости. О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания члены Координационного совета должны быть проинформированы не позднее, чем за 3 дня до предполагаемой даты его проведения.
В случае, если член Координационного совета по каким-либо причинам не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом секретаря Координационного совета.
4.3. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Координационного совета. Решения Координационным советом принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Координационного совета, присутствующих на заседании.
4.4. Заседания Координационного совета проводятся председателем Координационного совета или его заместителем и оформляются протоколом.
4.5. Организационное, техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется отделом социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района.

Утвержден Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальны район Московской области от 06.12.2007 № 2463

Состав
Люберецкого районного координационного совета по кадровому обеспечению организаций и индивидуальных предпринимателей

Председатель – заместитель Главы администрации района	Передерко Алексей Васильевич
Заместитель председателя – начальник отдела социально-трудовых отношений администрации района	Кисленко Евгения Николаевна
Секретарь – ведущий специалист отдела социально-трудовых отношений администрации района	Московская Елена Григорьевна
Члены координационного совета: (по согласованию)	
Представитель Главного управления по труду и социальным вопросам Московской области	(по согласованию)
И.О. Начальника управления финансово-экономической политики администрации района	Гундарева Елена Николаевна
Начальник отдела промышленности и предпринимательства	Ананькин Михаил Иванович
Начальник отдела внешнеэкономических связей (Люберецкая торгово-промышленная палата)	Кантович Николай Леонидович
Директор ГУ Центр занятости населения Люберецкого района	Вдовин Станислав Иванович
Начальник отдела по работе с молодежью	Новиков Борис Борисович
Начальник Управления образованием	Тимофеева Галина Павловна
Начальник Управления здравоохранения	Васильева Галина Леонтьевна
Председатель Комитета по физической культуре и спорту и туризму	Рубцов Геннадий Леонидович
Председатель Комитета по культуре	Чулкова Светлана Петровна
Заместитель директора по УПР профессионального лицея № 10 им. Гагарина	Емельянова Лариса Николаевна
Заместитель директора по УПР профессионального лицея № 82	Макеева Алла Михайловна
Председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Люберецкого района Московской области, председатель ГК профсоюза работников народного образования	Яшнова Лариса Ивановна
Председатель ГК профсоюза работников предпринимателей	Кудрявцева Галина Михайловна
Генеральный директор НП «Союз промышленников и предпринимателей Люберецкого района»	Журавлева Людмила Николаева
Директор по персоналу и социальной политике ОАО «Камов»	Кузнецов Леонид Сергеевич

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2007 г. Люберцы № 2236-ПГ

Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 20.09.2006 № 103/13 «Об утверждении положения о порядке приватизации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области путем преобразования в открытое акционерное общество», Прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утвержденным Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 07.06.2006 № 72/11 (в ред. Решения Совета депутатов от 20.09.2006 № 104/13), документов, представленных муниципальным унитарным предприятием «Люберецкая теплосеть», и аудиторского заключения ООО предприятие «КГ «АЮДАР» от 07.09.2007 постановляю:

1. Приватизировать муниципальное унитарное предприятие «Люберецкая теплосеть» путем преобразования (реорганизации) в открытое акционерное общество «Люберецкая теплосеть» с уставным капиталом 271438000 рублей, состоящим из 2714380 обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 100 рублей каждая.
2. Утвердить состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» (прилагается*).
3. Утвердить перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» (прилагается*).
4. Утвердить расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» (прилагается*).
5. Утвердить устав открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» (прилагается*).
6. Обязать открытое акционерное общество «Люберецкая теплосеть» использовать имущество, включенное в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» и относящееся к объектам коммунально-бытового назначения только по прямому назначению.
7. Определить состав совета директоров открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» в количестве 5 человек.
Определить состав ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» в количестве 3 человек.
8. До первого общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» назначить:
генеральным директором общества:
Юнусова Рината Митхатовича - генерального директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть»;
членами совета директоров:
Кобзева Николая Стефановича – заместителя Главы администрации;
Забабуркину Нину Александровну – заместителя Главы администрации;
Тарханова Максима Викторовича – заместителя Главы администрации;
Юнусова Рината Митхатовича – директора муниципального унитраного предприятия «Люберецкая теплосеть»;
Непомнящего Сергея Владимировича – заместителя директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть»;
членами ревизионной комиссии:
Карасеву Ольгу Олеговну – начальника контрольно-ревизионного отдела управления финансово-экономической политики Администрации Люберецкого муниципального района;
Андрюшкову Марину Васильевну – начальника отдела реализации муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть»;
Котлованову Галину Петровну – начальника планово-экономического отдела муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть»;
9. Генеральному директору открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» Юнусову Р.М. в установленном порядке:
9.1. В месячный срок обеспечить государственную регистрацию открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Устав с отметкой регистрирующего органа, а также копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Єдиный государственный реестр юридических лиц;
9.2. В 3-дневный срок с момента принятия настоящего Постановления подписать передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области экземпляр указанного акта
9.3. В месячный срок с даты регистрации открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» представить в Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.
10. Органам управления открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» в 14-дневный срок с даты регистрации открытого акционерного общества в установленном порядке:
10.1. Принять решение о выпуске (при необходимости утвердить проспект эмиссии) акций открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» с размещением всех акций единственному учредителю - муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, утвердить отчет о размещении акций открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть» и направить соответствующие материалы в уполномоченный государственный регистрирующий орган;
10.2. Организовать ведение реестра акционеров с указанием муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области единственным владельцем всех акций первого выпуска и направить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области выписку из реестра акционеров открытого акционерного общества «Люберецкая теплосеть»;
10.3. Обеспечить государственную регистрацию перехода к открытому акционерному обществу «Люберецкая теплосеть» права собственности на имущественный комплекс муниципального унитарного предприятия «Люберецкая теплосеть» в соответствии с передаточным актом.
11. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
12. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забабуркину Н.А.

Глава района **В.П. Ружицкий**

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2007 г. Люберцы № 2317-ПГ

Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 20.09.2006 № 103/13 «Об утверждении положения о порядке приватизации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области путем преобразования в открытое акционерное общество», Прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утвержденным Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 07.06.2006 № 72/11 (в ред. Решения Совета депутатов от 20.09.2006 № 104/13), документов, представленных муниципальным унитарным предприятием «Люберецкий городской жилищный трест», и аудиторского заключения ООО «Аудит-Сервис» от 02.11.2007 постановляю:

1. Приватизировать муниципальное унитарное предприятие «Люберецкий городской жилищный трест» путем преобразования (реорганизации) в открытое акционерное общество «Люберецкий городской жилищный трест» с уставным капиталом 41 087 600 рублей, состоящим из 410876 обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 100 рублей каждая.
2. Утвердить состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест» (прилагается*).
3. Утвердить расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест» (прилагается*).
4. Утвердить устав открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» (прилагается*).
5. Обязать открытое акционерное общество «Люберецкий городской жилищный трест» использовать имущество, включенное в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест» и относящееся к объектам коммунально-бытового назначения только по его прямому назначению.
6. Определить состав совета директоров открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» в количестве 5 человек.
Определить состав ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» в количестве 3 человек.
7. До первого общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» назначить:
генеральным директором общества:
Азизова Мамеда Кескиновича - директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест»;
членами совета директоров:
Кобзева Николая Стефановича – заместителя Главы администрации;
Забабуркину Нину Александровну – заместителя Главы администрации;
Тарханова Максима Викторовича – заместителя Главы администрации;
Азизова Мамеда Кескиновича - директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест»;
Антонова Сергея Николаевича – главного инженера муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест»;
членами ревизионной комиссии:
Карасеву Ольгу Олеговну – начальника контрольно-ревизионного отдела управления финансово-экономической политики администрации Люберецкого муниципального района;
Пономарева Сергея Николаевича – заместителя директора по экономическим вопросам муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест»;
Сапронову Веру Александровну – начальника производственно-технического отдела муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест».
8. Генеральному директору открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» Азизову М.К. в установленном порядке:
8.1. В месячный срок обеспечить государственную регистрацию открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Устав с отметкой регистрирующего органа, а также копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
8.2. В 3-дневный срок с момента принятия настоящего Постановления подписать передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области экземпляр указанного акта;
8.3. В месячный срок с даты регистрации открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» представить в Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.
9. Органам управления открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» в 14-дневный срок с даты регистрации открытого акционерного общества в установленном порядке:
10.1. Принять решение о выпуске (при необходимости утвердить проспект эмиссии) акций открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» с размещением всех акций единственному учредителю - муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, утвердить отчет о размещении акций открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест» и направить соответствующие материалы в уполномоченный государственный регистрирующий орган;
9.2. Организовать ведение реестра акционеров с указанием муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области единственным владельцем всех акций первого выпуска и направить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области выписку из реестра акционеров открытого акционерного общества «Люберецкий городской жилищный трест»;
9.3. Обеспечить государственную регистрацию перехода к открытому акционерному обществу «Люберецкий городской жилищный трест» права собственности на имущественный комплекс муниципального унитарного предприятия «Люберецкий городской жилищный трест» в соответствии с передаточным актом.
10. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
11. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забабуркину Н.А.

Глава района **В.П. Ружицкий**

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2007 г. Люберцы № 2235-ПГ

Об условиях приватизации муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 20.09.2006 № 103/13 «Об утверждении положения о порядке приватизации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области путем преобразования в открытое акционерное общество», Прогнозным планом приватизации муниципального имущества, утвержденным Решением Совета депутатов Люберецкого муниципального района от 07.06.2006 № 72/11 (в ред. Решения Совета депутатов от 20.09.2006 № 104/13), документов, представленных муниципальным унитарным предприятием «Люберецкий Водоканал», и аудиторского заключения ООО Аудиторская фирма «Олент» от 18.09.2007 постановляю:

1. Приватизировать муниципальное унитарное предприятие «Люберецкий Водоканал» путем преобразования в открытое акционерное общество «Люберецкий Водоканал» с уставным капиталом 338 908 189 рублей 51 копейка, состоящим из обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 100 рублей в количестве 3389081 акций и одной дробной акции номинальной стоимостью 89 рублей 51 копейка.
2. Утвердить состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» (прилагается*).
3. Утвердить перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» (прилагается*).
4. Утвердить расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» (прилагается*).
5. Утвердить устав открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» (прилагается*).
6. Обязать открытое акционерное общество «Люберецкий Водоканал» использовать имущество, включенное в состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» и относящееся к объектам коммунально-бытового назначения только по его прямому назначению.
7. Определить состав совета директоров открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» в количестве 5 человек.
Определить состав ревизионной комиссии открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» в количестве 3 человек.
8. До первого общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» назначить:
генеральным директором общества:
Алешина Александра Николаевича - директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал»;
членами совета директоров:
Кобзева Николая Стефановича – заместителя Главы администрации;
Забабуркину Нину Александровну – заместителя Главы администрации;
Тарханова Максима Викторовича – заместителя Главы администрации;
Алёшина Александра Николаевича - директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал»;
Жабина Владимира Викторовича – заместителя директора муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал»;
членами ревизионной комиссии:
Карасеву Ольгу Олеговну – начальника контрольно-ревизионного отдела администрации Люберецкого муниципального района;
Вавилову Ларису Ивановну – старшего инспектора по кадрам муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал»;
Шмелёву Марину Юрьевну – заместителя начальника абонентского отдела муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал».
9. Генеральному директору открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» Алешину А.Н. в установленном порядке:
9.1. В месячный срок обеспечить государственную регистрацию открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Устав с отметкой регистрирующего органа, а также копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
9.2. В 3-дневный срок с момента принятия настоящего Постановления подписать передаточный акт о приемке подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» и представить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области экземпляр указанного акта;
9.3. В месячный срок с даты регистрации открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» представить в Управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области документы, необходимые для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.
10. Органам управления открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» в 14-дневный срок с даты регистрации открытого акционерного общества в установленном порядке:
10.1. Принять решение о выпуске (при необходимости утвердить проспект эмиссии) акций открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» с размещением всех акций единственному учредителю - муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, утвердить отчет о размещении акций открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал» и направить соответствующие материалы в уполномоченный государственный регистрирующий орган;
10.2. Организовать ведение реестра акционеров с указанием муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в лице администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области единственным владельцем всех акций первого выпуска и направить в администрацию муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области выписку из реестра акционеров открытого акционерного общества «Люберецкий Водоканал»;
10.3. Обеспечить государственную регистрацию перехода к открытому акционерному обществу «Люберецкий Водоканал» права собственности на имущественный комплекс муниципального унитарного предприятия «Люберецкий Водоканал» в соответствии с передаточным актом.
11. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
12. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забабуркину Н.А.

Глава района **В.П. Ружицкий**

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2008 г. Люберцы № 1757-ПГ

Об оказании муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района

В соответствии со статьями 69, 69.1, 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и с целью повышения качества оказываемых населению муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области муниципальных услуг постановляю:

1.Утвердить Положение о реестре муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район (прилагается).
2.Утвердить Порядок проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета результатов оценки при формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район на очередной финансовый год (прилагается).
3.Утвердить Положение о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район (прилагается).
4.Утвердить Положение о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в муниципальном образовании Люберецкий муниципальный район (прилагается).
5.Руководителям отраслевых подразделений администрации и главным распорядителям бюджетных средств:
5.1.В срок до 22 сентября 2008 года в соответствии с Положением о реестре муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район сформировать перечень муниципальных услуг для включения в реестр муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и представить его заместителю Главы администрации Забабуркиной Н.А..
5.2.В срок до 31 октября 2008 года в соответствии с Положением о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в муниципальном образовании Люберецкий муниципальный район разработать и представить заместителю Главы администрации Забабуркиной Н.А. проекты муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.
5.3.В срок до 31 октября 2008 года в соответствии с Положением о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района разработать и представить заместителю Главы администрации Забабуркиной Н.А. проекты стандартов качества предоставления муниципальных услуг.
6.Руководителям отраслевых подразделений администрации, главным распорядителям бюджетных средств организовать соответствующую работу с подведомственными учреждениями (организациями).
7.Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Забабуркину Н.А.

Глава района **В.П. Ружицкий**

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.09.2008 № 1757-ПГ

Положение
о реестре муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район

1. Предмет регулирования настоящего Положения.

1.1.Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при формировании реестра муниципальных услуг муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – район).
1.2.Настоящее Положение распространяется на муниципальные услуги, оказываемые органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами государственной власти и органами местного самоуправления. Муниципальная услуга может быть оказана за счёт средств бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – бюджет района), безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств:
-в части решения вопросов местного значения муниципального района;
-в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения району законами Московской области;
-в части иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из компетенции района федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.
1.3.Реестр муниципальных услуг Люберецкого муниципального района формируется в соответствии с настоящим Положением.

2. Цель формирования реестра муниципальных услуг.

Целью формирования Реестра муниципальных услуг Люберецкого муниципального района является определение состава муниципальных услуг, которые должны оказываться жителям района и хозяйствующим субъектам, ведущим свою деятельность на территории района, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах, их содержании, органах и организациях, ответственных за их предоставление.

3. Понятия, применяемые в настоящем Положении.

В настоящем Положении применяются следующие понятия:
муниципальная услуга – услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами государственной власти и органами местного самоуправления;
получатель муниципальной услуги – физическое или юридическое лицо, обратившееся непосредственно либо через своего представителя в организацию, оказывающую муниципальную услугу, для реализации прав, предоставленных ему нормативными правовыми актами;
организация, непосредственно оказывающая муниципальную услугу –отраслевой (функциональный) орган администрации района, выступающий от лица администрации района, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, иные юридические лица, получающие средства из бюджета района, других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников и уполномоченные на оказание муниципальных услуг;
орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – главный распорядитель средств бюджета района, в сферу ответственности которого входит выполнение функций, прямо связанных с оказанием и обеспечением оказания муниципальной услуги;
субъект бюджетного планирования – должностные лица местного самоуправления, выполняющие функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевые подразделения администрации района и главные распорядители бюджетных средств;
реестр муниципальных услуг Люберецкого муниципального района (далее – Реестр) – нормативный документ, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, оказываемых физическим и юридическим лицам, ведущим свою деятельность на территории района, за счёт средств бюджета района, безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств.

4. Принципы формирования Реестра.

Формирование Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:
-предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;
-единство требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг, оказываемых в районе;
-полнота описания и отражения муниципальных услуг в Реестре;
-обеспечение взаимосвязи требований формирования Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств района;
-периодический пересмотр требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных Реестром, в целях увеличения их доступности и качества.

5. Использование Реестра.

5.1.Реестр, составленный в соответствии с требованиями настоящего Положения, в обязательном порядке используется при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, определении объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, а также при формировании реестра расходных обязательств.
5.2.Оказание муниципальной услуги предусматривает её обязательное отражение в Реестре.

6. Требования к описанию услуги, предусмотренной Реестром.

6.1.Описание муниципальных услуг в Реестре осуществляется в форме, доступной для понимания получателями услуги.
6.2.Муниципальная услуга в Реестре описывается на основе следующих характеристик:
- полное наименование муниципальной услуги;
- категории получателей муниципальной услуги;
- указание главного распорядителя средств бюджета Люберецкого муниципального района, ответственного за оказание муниципальной услуги;
-источник (источники) финансирования предоставления муниципальной услуги;
- натуральные показатели оценки муниципальной услуги;
- иные элементы, необходимые для полного описания муниципальной услуги.

7. Порядок формирования и корректировки реестра муниципальных услуг.

7.1.Реестр утверждается постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
7.2.Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр утверждаются постановлением Главы Люберецкого муниципального района, изменяющим или отменяющим функции главных распорядителей средств бюджета района по оказанию отдельных муниципальных услуг.
7.3.Для включения муниципальной услуги в Реестр субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
а)обращение о включении соответствующей муниципальной услуги в Реестр с указанием главного распорядителя средств бюджета района, ответственного за предоставление данной муниципальной услуги;
б)основание для включения муниципальной услуги в Реестр;
в)пояснительную записку, описывающую характер муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия её оказания;
г)письменное обоснование необходимости оказания соответствующей муниципальной услуги в случаях, если её предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и местных нормативных правовых актов района;
д)проект нормативного правового акта, устанавливающего обязательства района по предоставлению муниципальной услуги в случаях, если её предоставление не вытекает непосредственно из федеральных, региональных и местных нормативных правовых актов района.
7.4.Для исключения муниципальной услуги из Реестра субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
а)обращение об исключении соответствующей муниципальной услуги из Реестра;
б)основание для исключения муниципальной услуги из Реестра.
7.5.Для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги, содержащейся в Реестре, субъекты бюджетного планирования направляют заместителю Главы администрации района, курирующему финансово-экономические вопросы, документы, содержащие следующие сведения:
а)обращение о внесении изменений и дополнений в описание муниципальной услуги;
б)основание для внесения изменений и дополнений в описание муниципальной услуги с материалами, обосновывающими необходимость внесения изменений и дополнений;
в)пояснительную записку, дающую новое описание характера муниципальной услуги, получателей муниципальной услуги, основания и условия её оказания и прочие характеристики муниципальной услуги.
7.6.Информация, необходимая для уточнения Реестра, предоставляется на бумажных и электронных носителях.

8. Мониторинг муниципальных услуг, предусмотренных Реестром

8.1.Реестр не реже одного раза в год рассматривается на предмет уточнения содержания и описания муниципальных услуг с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей их получателей.
8.2.Любые заинтересованные лица и организации вправе направлять в адрес субъектов бюджетного планирования предложения о внесении изменений и дополнений в описание муниципальных услуг, предусмотренных Реестром.
8.3.Администрация района обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путём публикации указанной информации в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов Люберецкого муниципального района, и размещения электронной версии Реестра в сети Интернет на официальном сайте администрации района.
8.4.Отраслевое подразделение администрации района или главный распорядитель средств бюджета района, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и организации, непосредственно оказывающие муниципальные услуги, обеспечивают предоставление физическим и юридическим лицам информации о соответствующих муниципальных услугах бесплатно посредством размещения (вывешивания) в помещениях, занимаемых органами, ответственными за предоставление муниципальных услуг, выписки из Реестра.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.09.2008 № 1757-ПГ

Порядок
проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета результатов оценки при формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район на очередной финансовый год

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет содержание и последовательность действий при проведении ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета ее результатов при формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – бюджет района).
1.2.В целях настоящего Порядка:
-под муниципальной услугой понимается услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами государственной власти и органами местного самоуправления.
-под субъектом бюджетного планирования понимаются должностные лица местного самоуправления, выполняющие функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевые подразделения администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – отраслевые подразделения администрации района) и главные распорядители бюджетных средств;
1.3Оценка потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении проводится на систематической основе и является одним из этапов разработки проекта бюджета района на очередной финансовый год.
Оценка потребности в предоставлении муниципальных услуг осуществляется в целях:
-обеспечения учета обязательных для предоставления жителям Люберецкого муниципального района муниципальных услуг, оплачиваемых за счет бюджета района;
-определения приоритетных направлений для сбалансированного и эффективного распределения финансовых ресурсов по муниципальным услугам;
-обеспечения своевременного оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в необходимых объемах;
-обеспечения своевременной и полной оплаты, предоставленных населению Люберецкого муниципального района муниципальных услуг, если такая оплата должна быть произведена за счет средств бюджета района.
1.4.Категория потребителей муниципальной услуги (контингент) - население Люберецкого муниципального района в целом, отдельные группы населения, а также организации, в отношении которых нормативными правовыми актами определено право на получение муниципальной услуги.

2. Объекты оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении

2.1.Оценке потребности в оказании подлежат муниципальные услуги, указанные в Реестре муниципальных услуг Люберецкого муниципального района (далее - Реестр), утверждаемом постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
2.2.Оценка производится в натуральных и стоимостных показателях. Натуральные показатели оценки, установленные в Реестре, определяются в отношении каждой муниципальной услуги, по которой ведется оценка потребности. Стоимостные показатели оценки определяются в рублях и копейках в расчете на каждую натуральную единицу (или 10, 100, 1000 единиц) измерения объема предоставляемых муниципальных услуг.

3. Регламент оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении

N п/п	Мероприятие	Срок в 2008 году	Срок с 2009 года	Исполнители
1	Анализ объемов оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях), предоставленных за прошедшие три финансовых года	сентябрь	до 20 марта	субъекты бюджетного планирования
2	Инвентаризация и мониторинг нормативных правовых актов, устанавливающих требования к качеству оказания муниципальных услуг	сентябрь	1 квартал	субъекты бюджетного планирования
3	Дополнение и уточнение Реестра (при необходимости)	по мере возникновения необходимости	до 1 апреля	управление финансово-экономической политики, субъекты бюджетного планирования
4	Разработка прогнозных показателей (в натуральном выражении) для определения потребности в оказании муниципальных услуг	сентябрь	апрель	управление финансово-экономической политики, субъекты бюджетного планирования
5	Разработка на основе прогнозов изменения уровня цен на отдельные составляющие себестоимости услуг индексов роста бюджетных расходов, используемых при разработке проекта бюджета района, и представление этих индексов в распоряжение субъектов бюджетного планирования	сентябрь	до 25 апреля	управление финансово-экономической политики
6	Разработка прогнозных показателей (в стоимостном выражении) для определения потребности в оказании муниципальных услуг в планируемом периоде	сентябрь	до 15 июня	субъекты бюджетного планирования
7	Представление результатов оценки потребности в оказании муниципальных услуг в управление финансово- экономической политики	1 октября	1 июня	субъекты бюджетного планирования
8	Рассмотрение и согласование результатов оценки потребности в оказании муниципальных услуг	до формирования проекта бюджета района на очередной финансовый год	до формирования проекта бюджета на очередной финансовый год	управление финансово-экономической политики, субъекты бюджетного планирования

4. Методика оценки потребности в оказании муниципальных услуг

4.1.Оценка потребности в оказании муниципальных услуг осуществляется субъектами бюджетного планирования в соответствии с Реестром, утвержденным постановлением Главы Люберецкого муниципального района.
4.2.Источниками информации для проведения оценки потребности в оказываемых муниципальных услугах в натуральном и стоимостном выражении являются:
-данные государственных статистических органов, данные, отсутствующие в официальной статистике, могут быть рассчитаны и обоснованы экспертным путем;
-данные финансовой и оперативной отчетности главных распорядителей и получателей средств бюджета района;
-социологические опросы населения о достаточности различных муниципальных услуг согласно утвержденному Реестру.
Исходные данные для проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении включают:
-фактические и прогнозные данные о контингенте получателей муниципальных услуг;
-фактические и прогнозные данные о натуральных объемах муниципальных услуг;
-фактические данные об общей сумме оплаченных муниципальных услуг и структуре издержек (стоимости) муниципальных услуг;
-прогноз изменения структуры издержек на предоставление муниципальных услуг в зависимости от удорожания (удешевления) отдельных составляющих стоимости му-

ниципальной услуги.

4.3.Фактические данные о контингенте получателей муниципальных услуг рассчитываются на основе данных государственной статистики, в отдельных случаях - на основе экспертных оценок, прогнозные данные о контингенте получателей муниципальных услуг рассчитываются соответствующими субъектами бюджетного планирования.

4.4.Фактические и прогнозные данные о натуральных объемах муниципальных услуг рассчитываются на основе натуральных показателей, имеющихся в данных государственной статистики, отчетности главных распорядителей и получателей средств бюджета района, в отдельных случаях - на основе экспертных оценок.

4.5.Фактические данные об общей сумме оплаченных муниципальных услуг и структуре издержек (стоимости) услуг берутся из финансовой отчетности по отраслям, оказывающим соответствующие муниципальные услуги. Группировка затрат осуществляется с учетом действующей бюджетной классификации.

4.6.Разработка на основе прогнозов изменения уровня цен на отдельные составляющие себестоимости муниципальных услуг индексов роста бюджетных расходов, используемого при разработке проекта бюджета района, и представление этих индексов в распоряжение субъектов бюджетного планирования осуществляется управлением финансово-экономической политики администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район (далее - управление финансово-экономической политики).

4.7.Прогнозные объемы услуг в натуральном выражении рассчитываются соответствующими отраслевыми подразделениями администрации района, главными распорядителями и получателями средств бюджета района, предоставляющими муниципальные услуги, на основе обоснованного прогноза динамики объемов соответствующих муниципальных услуг и прогноза контингента получателей муниципальных услуг, согласованных с управлением финансово-экономической политики.

4.8.При проведении оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном выражении должны быть определены соответствующие натуральные показатели оценки, ориентированные на достижение конкретных результатов, поставленных целей в муниципальных целевых программах на среднесрочный период. Результаты оценки рассчитываются на среднесрочный период (три года) и обобщаются согласно нижеприведенной таблице.

Отрасль	Наименование услуги	Натуральный показатель оценки	Единица оценки объема услуги	2007 год	2008 год	2009 год
1	2	3	4	5	6	7

4.9.Сводная оценка потребности в оказании муниципальных услуг в стоимостном выражении проводится на основе итогов оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном выражении, итогов прогноза изменения структуры издержек на предоставление услуг, в зависимости от удорожания (удешевления) отдельных составляющих стоимости каждой муниципальной услуги, а также, в отдельных случаях, с учетом доли бюджетных средств в общей стоимости услуги (например, учет доли ресурсов обязательного медицинского страхования и доли бюджетных средств в услугах здравоохранения).

4.10.Оценка стоимости муниципальной услуги в будущем периоде проводится по каждой из муниципальных услуг по формуле:

A = V* x (B1 x I1 + B2 x I2 + ... + BN x IN), где:

A - оценка стоимости муниципальной услуги в будущем периоде;

V* - прогнозный объем предоставления муниципальной услуги в натуральном выражении;

B1, B2, ... BN - элементы затрат по производству муниципальной услуги;

I1, I2, ... IN - индексы роста (снижения) составных элементов стоимости (затрат) муниципальной услуги.

Полученные данные суммируются по видам муниципальных услуг и сводятся главными распорядителями бюджетных средств в рамках действующей бюджетной классификации.

4.11.Прогнозная оценка стоимости муниципальных услуг может производиться и нормативным методом - на основе произведения нормативов финансовых затрат на производство каждой муниципальной услуги и прогнозных объемов предоставления муниципальных услуг в натуральном выражении. Нормативы финансовых затрат должны быть обоснованными и утвержденными постановлением Главы Люберецкого муниципального района.

5 . Порядок учета результатов оценки потребности в оказании муниципальных услуг при формировании расходов бюджета района.

5.1.Результаты ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг согласно Реестру, по которым производится учет потребности в их оказании, учитываются при формировании расходов бюджета района на очередной финансовый год в следующем порядке:

5.1.1.В сроки, определенные настоящим Порядком, субъекты бюджетного планирования, в соответствии с их компетенцией, направляют в управление финансово-экономической политики результаты проведенной оценки потребности в оказании муниципальных услуг. В составе сопроводительной документации должны присутствовать необходимые пояснения и обоснования проведенной оценки.

5.1.2.Управление финансово-экономической политики проводит экономический анализ представленных материалов и согласование с заинтересованными главными распорядителями и получателями средств бюджета района обоснованности оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральной и стоимостной формах.

5.1.3.Отраслевые подразделения администрации района и главные распорядители бюджетных средств представляют в управление финансово-экономической политики проект потребности в бюджетных средствах на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) с учетом результатов оценки потребности в оказании муниципальных услуг.

5.1.4.При принятии решения о бюджете района субъектами бюджетного планирования для получателей бюджетных средств устанавливаются муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг с учетом результатов ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.09.2008 № 1757-ПГ

Положение
о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1.Положение о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района (далее – Положение), определяет основные требования к разработке, утверждению, изменению и применению стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами государственной власти и органами местного самоуправления, за счет средств бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – бюджет района), безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств.

1.2.В целях настоящего Положения показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг, определяются в качестве стандартов качества предоставления муниципальных услуг.

1.3.Основными целями разработки и применения стандартов качества предоставления муниципальных услуг являются:

а)повышение степени удовлетворенности получателей муниципальных услуг за счет повышения качества предоставления муниципальных услуг;

б)повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальных услуг;

в)определение объемов финансового обеспечения организаций, предоставляющих муниципальные услуги, необходимых для соблюдения стандартов качества предоставления услуг.

1.4.Предметом стандарта являются взаимоотношения получателя услуги и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

2. Принципы разработки стандартов качества предоставления муниципальных услуг

2.1.Разработка и утверждение стандартов качества предоставления муниципальных услуг осуществляются в соответствии со следующими принципами:

-обязательности предоставления муниципальных услуг, находящихся в компетенции органов местного самоуправления;

-учета потребностей и предпочтений получателя услуги при выборе способа оказания услуги;

-недопустимости снижения уровня требований к услуге по сравнению с требованиями, установленными государственными нормативными актами в сфере предоставления муниципальных услуг;

-гарантированности прав получателей услуг;

-организации эффективного взаимодействия получателя услуги с органом, оказывающим услуги, его должностными лицами;

-бесплатности услуги для ее получателя и(или) обоснованности размера платы за оказание услуги в случае, если она предусмотрена соответствующими нормативными правовыми актами;

-закрепления в стандарте измеряемых требований к количественным и качественным характеристикам (параметрам) услуги.

2.2.При разработке стандартов качества получателям услуг должно быть гарантировано:

-соблюдение достоинства, недопущение унижения и оскорбления при оказании услуги, территориальная, транспортная и временная доступность услуги, обеспечивающая равный и удобный доступ к услуге для всех получателей услуг;

-получение своевременной, полной и достоверной информации об услуге и порядке ее оказания;

-предоставление предусмотренных законодательством мер социальной поддержки при оказании услуги;

-возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуги, а также стандартов качества предоставления услуг;

-возмещение вреда, причиненного при оказании услуг, в соответствии с действующим законодательством.

3. Требования к содержанию стандартов качества предоставления муниципальных услуг

3.1.Стандарт должен содержать описание количественных и качественных характеристик (параметров) муниципальной услуги: сроков, объемов, формы и содержания, результатов услуги, особенностей процесса предоставления услуги.

3.2.Стандарт разрабатывается в форме, доступной для понимания получателя муниципальной услуги.

3.3.Стандарт услуги должен быть исчерпывающим, не допускающим неоднозначного толкования.

3.4.Стандарт может охватывать правила и требования к предоставлению нескольких муниципальных услуг.

3.5.Стандарт устанавливает требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности услуги в целом, а также в процессе ее предоставления, включая:

-обращение за услугой, его оформление и регистрацию;

-ожидание услуги, ее получение;

-оценку соответствия качества фактически предоставленной услуги стандарту;

-рассмотрение жалоб (претензий) получателя услуги.

3.6.Стандарт должен включать в себя следующую информацию:

-наименование главного распорядителя бюджетных средств – разработчика стандарта;

-область его применения, включая назначение стандарта;

-основные понятия (термины и определения), используемые в стандарте;

-перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления, регламентирующих качество предоставления услуг в области применения данного стандарта;

-перечень основных факторов, влияющих на качество предоставления услуг в области применения стандарта согласно пункту 3.7. настоящего Положения.

3.7.Основными факторами, влияющими на качество предоставления услуг, являются:

-открытый доступ к сведениям о муниципальной услуге (наименовании, содержании, предмете услуги, ее количественных и качественных характеристиках, единицах изменения услуги, сведения о получателях услуги, включая льготную категорию граждан и т.п.);

-документы, регламентирующие деятельность организации, предоставляющей услугу (устав, положения, инструкции, руководства, правила и т.п., включая наличие требований к их содержанию);

-условия размещения организации (требования к месторасположению организации, к помещениям и т.д.) и режим работы организации, предоставляющей услугу, определенный в соответствии с действующим законодательством;

-наличие специального технического оснащения организации (наличие требований к оборудованию, приборам, аппаратуре и т.п.);

-укомплектованность организации специалистами и их квалификация (наличие количественных и квалификационных требований к персоналу и т.п.);

-наличие требований к технологии оказания услуги организацией согласно пункту 3.8. настоящего Положения;

-особенности информационного сопровождения деятельности организации, предоставляющей услугу (состав и доступность информации об организации, порядке и правилах предоставлении услуг, сведения о периодичности обновления информации и источниках информации и т.д.);

-наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью организации, а также за соблюдением качества фактически предоставляемых услуг стандарту;

-перечень ответственных должностных лиц и мер ответственности указанных лиц за качественное предоставление муниципальных услуг в организации;

-иные факторы, влияющие на качество предоставления услуг в области применения стандарта.

3.8.Исходя из особенностей предоставления муниципальных услуг могут быть установлены требования к технологии оказания услуг организациями, в том числе требования к:

-порядку доступа и обращений в организацию, в том числе получению бланков обращений (заявлений) и регистрации обращений (заявлений);

-перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-составу и последовательности действий получателя муниципальной услуги и организации, предоставляющей муниципальную услугу;

-объему и содержанию услуги, включая удельные показатели объема услуги на одного потенциального потребителя услуги;

-сроку оказания муниципальной услуги, а также к срокам на совершение действий (принятие решений) в процессе оказания муниципальной услуги, срокам ожидания получения услуги после оформления соответствующего запроса;

-очередности предоставления муниципальной услуги (совершению действий и принятию решений) в случае превышения спроса на муниципальную услугу над возможностью ее предоставления без ожидания, в том числе к срокам и условиям ожидания оказания данной услуги;

-перечню оснований для отказа в оказании муниципальной услуги;

-результатам, который должен получить получатель муниципальной услуги;

-порядку подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

-порядку исправления возможных недостатков оказанной муниципальной услуги;

-иным составляющим процесса оказания соответствующей услуги.

3.9.Определение отдельных составляющих стандарта должно осуществляться с учетом возможности:

-использования стандарта получателями муниципальных услуг;

-проверки исполнения стандарта ответственными должностными лицами в ходе оценки соответствия фактически предоставленных услуг стандартам;

-применения по результатам оценки:

а) дисциплинарных мер в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги;

б) стимулирующих мер в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги.

3.10Макет стандарта качества предоставления муниципальных услуг приведен в приложении к настоящему Положению.

4. Порядок разработки, утверждения, изменения и отмены стандартов качества предоставления муниципальных услуг

4.1.Разработка стандартов осуществляется администрацией муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – администрация района), главными распорядителями и получателями средств бюджета района, в компетенцию которых входит предоставление либо организация предоставления соответствующих услуг.

4.2.Разработка и утверждение стандартов осуществляется в областях культуры и молодежной политики, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта по основным социально-значимым муниципальным услугам и другим услугам, включенным в Реестр муниципальных услуг.

4.3.В случае если право на оказание муниципальной услуги предоставляется организациям на основе конкурса, проект соответствующего стандарта услуги должен включаться в муниципальное задание на оказание соответствующей услуги и состав конкурсной документации.

4.4.Изменение и отмена стандарта осуществляется в случаях изменения или отмены нормативных правовых актов, регулирующих оказание соответствующей услуги. Отмена стандарта услуги без его замены на новый стандарт допускается только в случае, если прекращается оказание соответствующей услуги.

4.5.Разработка и принятие изменений в стандарты качества предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, аналогичном для разработки и принятия самих стандартов.

4.6.Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг осуществляется администрацией района, главными распорядителями и получателями средств бюджета района одновременно с формированием муниципального задания на оказание муниципальных услуг с обязательным согласованием с заместителем Главы администрации района, курирующим соответствующее направление.

4.7.Разработанные стандарты качества предоставления услуг, подлежат обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации и сети Интернет.

5. Применение стандартов качества предоставления муниципальных услуг

5.1.Применение стандартов осуществляется главными распорядителями, получателями средств бюджета района и организациями, предоставляющими услуги.

5.2.Главные распорядители, получатели средств бюджета и организации, предоставляющие услуги, в процессе применения стандартов обеспечивают:

-контроль соблюдения соответствующих стандартов;

-информирование граждан и юридических лиц о соответствующих стандартах услуг;

-оценку соответствия качества фактически предоставленных муниципальных услуг стандартам;

-применение по результатам оценки:

а)стимулирующих мер административного и финансового характера в отношении организаций, предоставляющих муниципальные услуги;

б)дисциплинарных мер в отношении руководителей организаций, предоставляющих муниципальные услуги;

-использование требований стандарта при разработке муниципальных целевых программ, а также при оценке потребности в предоставлении муниципальных услуг.

5.3.С целью совершенствования муниципальных услуг и стандартов качества их предоставления стандарт не реже одного раза в год должен рассматриваться главными распорядителями бюджетных средств на предмет обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей услуг.

5.4.Организации, предоставляющие муниципальные услуги, в процессе применения стандарта обеспечивают:

-соблюдение стандартов качества;

-информационное обеспечение процесса оказания услуги;

-внутренний контроль за соблюдением стандартов качества;

-выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и стандартов качества.

5.5.Применение стандартов должно обеспечивать формирование конкурентной среды между однотипными организациями и повышение эффективности использования средств бюджета района.

5.6.Контроль полноты и эффективности применения стандартов качества предоставления услуг в области применения стандарта осуществляется главными распорядителями бюджетных средств.

Приложение
к Положению о показателях, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг на территории Люберецкого муниципального района

МАКЕТ
стандарта качества предоставления муниципальных услуг
_____
(наименование муниципальной услуги)

1.Организации, в отношении которых применяется стандарт.

2.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (перечень документов, в соответствии с которыми должна функционировать организация, предоставляющая услугу).

3.Порядок получения доступа к услуге (перечень получателей муниципальной услуги, платная или бесплатная и т.д.).

4.Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемой стандартом (особенности процесса оказания услуги, включая сроки, объемы и другие качественные характеристики, требования к техническому оснащению организаций и т.д.).

5.Порядок обжалования нарушений требований стандарта (порядок подачи жалобы, её рассмотрения, порядок осуществления проверочных действий и информирования заявителя о принятых мерах и т.д.).

6.Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (меры ответственности организации за некачественное предоставление муниципальной услуги).

7.Регулярная проверка соответствия деятельности организации требованиям стандарта качества (регламент проведения проверки).

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 11.09.2008 № 1757-ПГ

Положение
о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1.Целью разработки настоящего Положения является обеспечение соответствия объемов оказываемых муниципальных услуг, уровню социальных гарантий обеспеченности муниципальными услугами, стандартам муниципальных услуг и объему финансовых средств на их предоставление.

1.2.При невозможности оказания муниципальных услуг в необходимом объеме сетью муниципальных учреждений либо при отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги, для выбора исполнителя муниципальной услуги органы местного самоуправления Люберецкого муниципального района размещают муниципальный заказ на оказание данной муниципальной услуги у иных исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.3.В целях настоящего Положения под муниципальным заданием понимается документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

2. Порядок формирования муниципального задания

Порядок формирования муниципального задания включает в себя: определение муниципального задания, определение порядка оказания муниципальных услуг, определение объема муниципального задания, определение объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

2.1.Определение муниципального задания.

2.1.1.Муниципальное задание формируется должностными лицами местного самоуправления, выполняющими функции главных распорядителей бюджетных средств, отраслевыми подразделениями администрации Люберецкого муниципального района и главными распорядителями бюджетных средств (далее – субъекты бюджетного планирования) для организаций, непосредственно оказывающих муниципальные услуги, на срок до трех лет с последующим ежегодным уточнением задания.

2.1.2.Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно приложению к настоящему Положению, включающей в себя:

-выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

-определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

-показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг;

-порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

-предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

-порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

-требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

2.1.3.Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг, содержащихся в реестре муниципальных услуг, утвержденном постановлением Главы Люберецкого муниципального района.

2.1.4.Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг потребителям услуг в соответствии со стандартами качества предоставления муниципальных услуг. При невозможности достоверного определения стандартов качества услуги в муниципальное задание включается программа действий по оказанию муниципальных услуг.

2.1.5.Муниципальные услуги, предусмотренные в муниципальном задании, оказываются потребителям бесплатно или, частично, за плату.

2.1.6.Величина оплаты услуг потребителями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.1.7.Муниципальное задание разрабатывается одновременно с разработкой предложений для включения в проект бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – бюджет района) на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.8.Формирование показателей муниципальных заданий организациям, непосредственно оказывающим муниципальные услуги, осуществляется субъектами бюджетного планирования.

2.1.9.Показатели муниципального задания формируются на основе анализа структуры потребности населения Люберецкого муниципального района в соответствующих муниципальных услугах (в натуральном и стоимостном выражении), с учётом реальных санитарных, технических, гигиенических и иных возможностей по предоставлению данных муниципальных услуг.

2.1.10.Для формирования муниципального задания организации, непосредственно оказывающие муниципальные услуги, предоставляют в адрес субъектов бюджетного планирования до 19 сентября 2008 года (начиная с 2009 года - до 1-го сентября текущего финансового года) следующую информацию:

-категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;

-показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам соответствующих муниципальных услуг;

-план по доходам и расходам по оказанию муниципальных услуг, предоставляемых на платной основе;

-отчет об исполнении муниципального задания и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период (начиная с 2009 года).

2.1.11.Администрация Люберецкого муниципального района и главные распорядители средств бюджета района вправе провести корректировку задания в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных подведомственной организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу, в установленном порядке.

2.1.12.Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного субъектами бюджетного планирования подведомственному муниципальному учреждению, оказывающему муниципальную услугу, не может зависеть от типа такого учреждения.

2.2.Порядок оказания муниципальных услуг определяется в соответствии со стандартами качества соответствующих муниципальных услуг.

2.3.Определение объема муниципального задания.

2.3.1. Объем муниципального задания определяется субъектами бюджетного планирования в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета результатов оценки при формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район на очередной финансовый год.

2.3.2.Расчет объема муниципального задания производится на основе показателей обеспеченности населения муниципальными услугами с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории Люберецкого муниципального района.

2.3.3.Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.

2.3.4.Объем муниципальных услуг, оказываемых получателю услуг за плату, и размер указанной платы определяются в муниципальном задании.

2.4.Определение объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

2.4.1.Исчисление объема бюджетных ассигнований для финансового обеспечения муниципального задания определяется субъектами бюджетного планирования в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг и учета результатов оценки при формировании расходов бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район на очередной финансовый год.

2.4.2.Объем бюджетных ассигнований, необходимый для финансового обеспечения муниципального задания, рассчитывается как сумма затрат, необходимых для выполнения муниципального задания без учета объема средств, поступающих от потребителей в порядке частичной оплаты платных услуг.

2.5.Финансовое обеспечение покрытия затрат, необходимых для выполнения задания, должно включать в себя следующие статьи расходов:

-оплата труда работников, непосредственно оказывающих услуги, а также отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-медикаменты и перевязочные средства;

-мягкий инвентарь и обмундирование;

-продукты питания;

-прочие расходы.

В прочие расходы включаются:

-заработная плата административно-управленческого и прочего вспомогательного персонала с учетом отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-приобретение хозяйственных средств;

-приобретение канцелярских товаров;

-подписка на периодические издания;

-повышение квалификации персонала;

-командировочные расходы;

-услуги связи;

-расходы на мероприятия;

-обеспечение учебниками и методической литературой;

-транспортные услуги;

-услуги прачечной;

-другие расходы.

2.6.Финансовое обеспечение покрытия других затрат, необходимых для выполнения задания, рассчитывается в разрезе статей и подстатей операций сектора государственного управления, непосредственно относящихся к оказанию услуг.

3. Определение порядка финансового обеспечения муниципального задания

3.1.Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета района в рамках утвержденного бюджета района, безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

3.2.Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

3.4.Для муниципальных бюджетных учреждений финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется в соответствии со сметой, утвержденной Главой Люберецкого муниципального района или главными распорядителями бюджетных средств Люберецкого муниципального района.

3.5.Для муниципальных автономных учреждений финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления субсидий и субвенций из бюджета района.

4. Определение порядка размещения муниципального задания

4.1.Размещение муниципального задания осуществляется субъектами бюджетного планирования после утверждения бюджета района и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств Люберецкого муниципального района.

4.2.Муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению утверждается Главой Люберецкого муниципального района.

4.3.Муниципальное задание муниципальному автономному учреждению устанавливается Главой Люберецкого муниципального района и соглашением между Главой Люберецкого муниципального района и подведомственным автономным учреждением, в котором могут быть определены дополнительные условия и правила предоставления субсидий и субвенций.

5. Порядок контроля исполнения муниципального задания

5.1.Отчетность об исполнении муниципального задания должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу, в том числе:

-о результатах выполнения задания;

-о финансовом состоянии организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу;

-о состоянии изменения объемов предоставления муниципальных услуг.

5.2.Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Формы отчетности и периодичность их представления устанавливаются в задании.

5.3.В целях контроля оказания муниципальных услуг субъекты бюджетного планирования определяют порядок контроля оказания муниципальных услуг. Контроль оказания муниципальных услуг должен быть основан на использовании формализованной процедуры сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения.

5.4.По итогам контроля составляется отчет о результатах оказания муниципальных услуг. Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также анализ финансового состояния и развития организаций, непосредственно оказывающих муниципальные услуги.

5.5.Отчет о результатах готовится отдельно по каждому виду задания. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги должен содержать следующие разделы:

-характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
-характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
-характеристика перспектив выполнения организациями, непосредственно оказывающими муниципальные услуги, задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом муниципальных услуг;

5.6.Контроль исполнения муниципального задания осуществляется субъектами бюджетного планирования с составлением отчета о результатах оказания муниципальных услуг не реже 1 раза в квартал.

5.7.Выполнение муниципального задания является обязательным для организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу.

5.8.При фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, требованиям к соответствующим услугам, субъекты бюджетного планирования вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

5.9.При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством выше, чем было установлено заданием, изменением требований к соответствующим услугам, повлекшем увеличение расходов, субъекты бюджетного планирования вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

Приложение
к Положению о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в Люберецком муниципальном районе

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в _____ году

Наименование организации, непосредственно оказывающей муниципальную услугу _____

1. Выписка из реестра расходных обязательств

2. Потребители услуги

3. Плановый объем оказываемых услуг (в натуральных показателях)

Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг за год	Объем оказания услуг по месяцам											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4. Плановый объем оказываемых услуг (в стоимостных показателях)

Наименование услуг	Единица измерения	Финансовые затраты на единицу услуги (руб.)	Общий объем услуг (тыс. руб.)	Объем оказания услуг по месяцам (тыс. руб.)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

5. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
Муниципальная услуга 1			
1			
2			
Муниципальная услуга 2			
1			
2			

6 <*>. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг

Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количество оказанных услуг)
Муниципальная услуга 1			
Муниципальная услуга 2			

<*> При невозможности достоверного определения стандарта качества услуги в муниципальное задание включается программа действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

7. Порядок оказания муниципальных услуг

8. Цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг

9. Условия финансирования муниципального задания

10. Порядок контроля исполнения муниципального задания

11. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Руководитель субъекта бюджетного планирования _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись_____

Руководитель организации,
непосредственно оказывающей
муниципальную услугу _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ Подпись_____

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2008 г. Люберцы № 1319-ПГ

О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и в целях координации взаимодействия правоохранительных органов и заинтересованных организаций, общественных объединений в сфере профилактики правонарушений, постановляю:

1. Образовать Межведомственную комиссию по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района.
2. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района и её состав (приложения 1, 2).
3. Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений обеспечить координацию деятельности субъектов, осуществляющих профилактику правонарушений, по выполнению мероприятий «Комплексной программы профилактики правонарушений на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на 2007-2010 годы».
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Ю.В. Григорьева.

Глава района **В.П. Ружицкий**

Приложение 1 к Постановлению Главы Люберецкого муниципального района от 10.07.2008 № 1319-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ
о Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района (далее – Комиссия) создана для координации деятельности правоохранительных органов Люберецкого муниципального района и организаций, общественных объединений по реализации социальных, правовых и иных практических мер, направленных на профилактику правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Уставом Люберецкого муниципального района, Решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Главы Люберецкого муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Решения, принимаемые Комиссией, носят рекомендательный характер.

4. Основными задачами Комиссии являются:
- определение комплекса мероприятий по профилактике правонарушений;
- разработка планов работы Комиссии по профилактике правонарушений;
- организация работы по подготовке проектов постановлений, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

5. Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:
а) анализирует состояние правопорядка на территории Люберецкого муниципального района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений;
б) информирует Главу Люберецкого муниципального района и администрацию Люберецкого муниципального района о состоянии профилактической деятельности и вносит соответствующие предложения по повышению эффективности этой работы;
в) определяет пути повышения эффективности управления системой профилактики правонарушений, её совершенствования в соответствии с изменяющимися приоритетами;
г) заслушивает руководителей правоохранительных органов Люберецкого муниципального района по вопросам, отнесённым к ведению Комиссии;
д) принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности с правоохранительными органами, налаживанию эффективного сотрудничества с населением, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации;
е) содействует развитию межрегиональных и международных связей по вопросам профилактики правонарушений;
ё) организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам профилактики правонарушений;
ж) формирует экспертные и рабочие группы из числа специалистов по направлениям деятельности Комиссии;
з) даёт соответствующие рекомендации по внедрению в практику передового опыта, результатов научных исследований в сфере профилактики правонарушений;
и) осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

6. Организация подготовки и проведения заседаний Комиссии и иных мероприятий, проводимых по её инициативе, возлагается на секретариат Комиссии.

7. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

8. Председатель Комиссии, её состав и секретариат Комиссии утверждаются Главой Люберецкого муниципального района.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые не менее 1 раза в квартал. Заседание Комиссии считаются правомочными, если на нём присутствуют не менее половины её членов.

10. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии либо по его поручению заместителем председателя.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, подписываемым председательствующим на заседании.

Приложение 2 к Постановлению Главы Люберецкого муниципального района от 10.07.2008 № 1319-ПГ

СОСТАВ
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Люберецкого муниципального района

Председатель комиссии:

Григорьев Юрий Васильевич Заместитель Главы администрации Люберецкого муниципального района

Заместитель Председателя Комиссии:

Даниленко Николай Григорьевич Заместитель начальника, начальник милиции общественной безопасности УВД по Люберецкому муниципальному району (по согласованию)

Секретарь Комиссии:

Косолапов Константин Витальевич Заместитель начальника отдела по безопасности и профилактике правонарушений администрации Люберецкого муниципального района

Члены Комиссии:

Коханый Игорь Валерьевич Председатель комиссии по регламенту и депутатской этике, законности, безопасности и ГОЧС Совета депутатов Люберецкого муниципального района

Дубровин Владимир Иванович Заместитель Главы администрации г.п. Люберцы (по согласованию)

Лужковый Леонид Федорович Заместитель Главы администрации г.п. Красково (по согласованию)

Миряев Илья Геннадиевич Заместитель Главы администрации г.п. Томилино (по согласованию)

Пугаев Иван Викторович Заместитель Главы администрации г.п. Малаховка (по согласованию)

Домарев Александр Викторович Заместитель Главы администрации г.п. Октябрьский (по согласованию)

Спицына Ольга Геннадиевна Начальник правового управления администрации Люберецкого муниципального района

Брылёва Ирина Игоревна Начальник отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Люберецкого муниципального района

Новиков Борис Борисович Начальник отдела по работе с молодёжью администрации

Дёмин Дмитрий Викторович Начальник 2-ого отделения 6-ого отдела ОРЧ № 4 Управления по налоговым преступлениям КМ ГУВД Московской области (по согласованию)

Тюрин Владислав Александрович Заместитель начальника 14-ого ОЗО УБОП КМ ГУВД по Московской области (по согласованию)

Новиков Михаил Васильевич Начальник отдел Управления ФМС России по Московской области в Люберецком районе (по согласованию)

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2008 г. Люберцы № 534-ПГ

Об утверждении Положения о порядке выплаты именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 № 1657-ПГ «Об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке выплаты именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта (далее – Положение) (прилагается).

2. Управлению по бухгалтерскому учету и отчетности администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (Мелешкина Г.А.) при организации работ по выплате именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта руководствоваться Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего Постановления.

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Назарьеву И.Г.

Глава района **В.П.Ружицкий**

Утверждено
Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.04.2008 г. №534-ПГ

Положение
о порядке выплаты именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта (далее – именные стипендии).

2. Именная стипендия присуждается сроком на один календарный год по результатам деятельности за прошедший год. Месячный размер стипендии на одного человека устанавливается постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

3. Именная стипендия выплачивается стипендиатам ежемесячно в течение календарного года.

4. Именная стипендия выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевые счета стипендиатов либо их родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

5. В целях выплаты именной стипендии Управление образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области представляет в Управление по бухгалтерскому учету и отчетности администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на начало финансового года следующие сведения:
- список стипендиатов именной стипендии, утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- список открытых лицевых счетов стипендиатов либо их родителей (законных представителей).

6. Выплата именной стипендии прекращается в случаях:
- выбытия стипендиата из образовательного учреждения Люберецкого муниципального района Московской области со дня выбытия;
- переезда на постоянное место жительство в другое муниципальное образование со дня регистрации по новому месту жительства;
- в случае снижения результатов обучения;
- нарушения общественных норм и правил поведения и учебной дисциплины.

7. Решение о прекращении выплаты именной стипендии принимается Советом по присуждению именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, искусства и спорта (далее – Совет).

8. Управление образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на основании решения Совета готовит проект Постановления Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области о прекращении выплаты им

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2008 г. Люберцы №1281-ПГ

Об официальном Интернет–портале администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

В соответствии со ст. 17, ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 01.10.2007 №1919-ПГ «О совершенствовании работы по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области», Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 24.12.2007 № 2627-ПТ «О Едином информационно-аналитическом пресс-центре муниципального образования Люберецкий муниципальный район московской области» и в целях оперативного освещения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области постановляю:

1.Утвердить Положение об «Официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области» (далее - Интернет портал) (прилагается).

2.Утвердить структуру Интернет-портала (прилагается).

Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (Д.И. Есаулов):

3. Зарегистрировать Интернет-портал как средство массовой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.Обеспечить формирование визуального и информационного наполнения, ведение и функционирование Интернет-портала.

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (В.В. Езерский):

4.1.Обеспечить размещение Интернет-портала на сервере администрации Люберецкого муниципального района Московской области.

4.2.Создать комплекс технических средств и организационных мероприятий для обеспечения функционирования официального Интернет-портала - муниципального информационного ресурса, обеспечивающего освещение в глобальной компьютерной сети Интернет деятельность администрации и Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, а также предоставляющего информацию о Люберецком районе.

5.Заместителю Главы администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Н.А. Забабуркиной обеспечить финансирование расходов по обеспечению функционирования Интернет-портала.

6.Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

7.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава района **В.П. Ружицкий**

УТВЕРЖДЕНО Постановлением Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 07.07.2008 №1281-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном Интернет–портале администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

1.Настоящим Положением определяются правовые и организационные основы создания и функционирования официального интернет-портала администрации Люберецкого муниципального района Московской области (далее - ПОРТАЛ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА).

2.Адрес ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА - www.lubreg.ru

3.ПОРТАЛ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА - муниципальный информационный ресурс, обеспечивающий освещение в глобальной компьютерной сети Интернет деятельности администрации и Главы Люберецкого муниципального района Московской области, Совета депутатов Люберецкого муниципального района Московской области, а также предоставляющий информацию о Люберецком муниципальном районе Московской области.

4.ПОРТАЛ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА является средством массовой информации и регистрируется в соответствии с требованиями федерального законодательства Российской Федерации.

5.Целями создания и функционирования ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА являются:
-информирование населения о деятельности администрации Люберецкого муниципального района Московской области, Совета депутатов Люберецкого муниципального района Московской области, а также отражение официальной позиции Главы Люберецкого муниципального района Московской области по вопросам, касающихся различных сфер жизни;
- осуществление взаимосвязи в рамках ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА между информационными ресурсами городских поселений Люберецкого муниципального района Московской области,
муниципальными образованиями Московской облает;:, города Москвы и другими субъектами {Российской Федерации;
-осуществление взаимосвязи в рамках ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА между информационными ресурсами государственных органов и иными организациями и предприятиями, независимо от форм собственности;
-обеспечение эффективности взаимодействия работников администрации Люберецкого муниципального района Московской области, государственных

органов и иных организаций и предприятий, независимо от форм собственности при использовании информационных, организационных и технологических возможностей ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА;

-содействие повышению авторитета и популяризации Люберецкого муниципального района Московской области и привлечению инвестиций в экономику района;

-взаимодействие с жителями Люберецкого муниципального района Московской области и содействие в реализации их прав и законных интересов.

6.Отдел по связям со средствами массовой информации Люберецкого муниципального района Московской области, отдел информационных технологий Люберецкого муниципального района Московской области совместно с Единым пресс-центром Люберецкого района (далее - ЕПЦР) формируют редакцию ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА (далее -РЕДАКЦИЯ ПОРТАЛА). Назначение и освобождение от должности главного редактора ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА осуществляется руководителем ЕПЦР по согласованию с Главой Люберецкого муниципального района Московской области.

7.Формирование, ведение и обеспечение функционирования ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА осуществляют отдел информационных технологий Люберецкого муниципального района Московской области с участием других структурных подразделений администрации Люберецкого муниципального района Московской области.

8.Основу информационного содержания ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА составляет информация о деятельности администрации Люберецкого муниципального района Московской области, Совета депутатов Люберецкого муниципального района Московской области и Главы Люберецкого муниципального района Московской области.

9.ПОРТАЛ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА является официальным органом для опубликования официальных документов органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области.

10.Информация, разметаемая на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА, должна соответствовать следующим требованиям:

-актуальность, оперативность, достоверность и целостность;

-полное предоставление на русском языке с частичным дублированием на английском языке.

11.Доступ к информации, размещенной на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА, является свободным и бесплатным, кроме отдельных разделов.

12.Все структурные подразделения администрации Люберецкого муниципального района Московской области обязаны оперативно предоставлять в РЕДАКЦИЮ ПОРТАЛА планы своей работы на месяц, квартал, полгода, год и решения - на уровне проектов, предназначенных для обсуждения с жителями района и размещения на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА Люберецкого муниципального района Московской области.

13.Участники информационного обмена в рамках своей компетенции посредством электронной почты представляют в РЕДАКЦИЮ ПОРТАЛА для размещения на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА ссылки на страницы собственных интернет-ресурсов, содержащие:

13.1.информацию о графиках и порядке приема граждан;

13.2.формы бланков документов, заполняемых гражданами в ходе их взаимодействия с муниципальными органами (электронные формы для заполнения бланков);

13.3.номера телефонов «горячих линий» и телефонов «доверия»;

13.4.иные материалы, затрагивающие права, свободы и законные интересы граждан, а также права, обязанности и законные интересы юридических лиц.

14.Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, муниципальных органов и иных организаций и предприятий, независимо от форм собственности имеют право вносить для рассмотрения в РЕДАКЦИЮ ПОРТАЛА предложения по составу предоставляемой для размещения на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА информации.

Руководитель участника информационного обмена, предоставившего информацию для размещения на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА, несет ответственность за ее содержание и достоверность.

Не подлежит размещению на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну Российской Федерации либо иные охраняемые в соответствии с законом сведения.

17.Ответственность за соблюдение указанных в пункте 15 требований возлагается на руководителей структурных подразделений администрации Люберецкого муниципального района Московской области, а также на руководителей участников информационного обмена, предоставивших такую информацию.

18.Руководитель участника информационного обмена:

18.1.Определяет работника (работников), ответственного за формирование, размещение и обновление собственных интернет-ресурсов, а также за предоставление информации для размещения на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА и ее последующее обновление;

18.2.Принимает меры по техническому обеспечению эффективного взаимодействия с ПОРТАЛОМ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА.

19.Участники информационного обмена обеспечивают:

19.1.Достоверность и актуальность информации, размещенной на собственных интернет-ресурсах;

19.2.Постоянный контроль и поддержание в актуальном состоянии предоставленной ими и размещенной на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА информации;

19.3.Формирование собственных новостных лент;

19.4.Размещение на собственных интернет-ресурсах в рамках своей компетенции по согласованию с РЕДАКЦИЕЙ ПОРТАЛА новостной ленты ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА;

19.5.Возможность быстрого перехода для посетителей собственных интернет-ресурсов на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА, а также на общий каталог муниципальных и иных организаций, размещенный на ПОРТАЛЕ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА;

19.6.Формирование и поддержание в актуальном состоянии каталога интернет-ресурсов подчиненных им структур и организаций;

19.7.Надлежащий уровень взаимодействия между ихуполномоченными представителями и РЕДАКЦИЕЙ ПОРТАЛА по техническим вопросам подготовки и передачи информации;

19.8.Своевременное информирование РЕДАКЦИИ ПОРТАЛА об изменении электронных почтовых адресов и адресов собственных интернет-ресурсов.

20. Электронные сообщения посетителей ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА на имя Главы Люберецкого муниципального района Московской области могут переадресовываться посредством электронной почты участникам информационного обмена в соответствии с их компетенцией.

21.Участники информационного обмена в пределах их компетенции могут рассматривать указанные в п. 20 настоящего пункта сообщения и давать ответ заявителю посредством электронной почты в случае, если он указал свою фамилию, данные о месте жительства и (или) работы (учебы), а также адрес электронной почты, либо принимать содержащуюся в них информацию к сведению и использовать ее работе.

22.Размещение ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА на сервере администрации Люберецкого муниципального района Московской области, а также техническое сопровождение ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА обеспечивает отдел информационных технологий администрации Люберецкого муниципального района Московской области.

Финансирование работ по созданию и функционированию ПОРТАЛА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА осуществляется за счет средств бюджета, выделяемых Администрацией Люберецкого муниципального района Московской области, а также иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Структура интернет-портала

Официальный портал Люберецкого муниципального района
Московской области
www.lubreg.ru

Общая цветовая гамма: на основе цветом герба района, с использование синего, красного, желтого и черных цветов.

Шрифтовое и графическое оформление: строгое, присущее порталам госорганов и учреждений.

Общая структура главной страницы:

СВЕРХУ:

Герб района и надпись: ПОРТАЛ ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА.

Верхняя часть разграничивается двумя полосами, на которых размещаются слева на право кнопки (возможно в два этажа):

Главная страница
Социальная защита
Промышленность и предпринимательство
Наука
Сельское хозяйство
Экология
Транспорт и связь
Торговля
ЖКХ
Медицина
Образование
Культура
Спорт

ЛЕВАЯ КОЛОНКА:

Новости
Наш район
Органы власти
Территориальные государственные органы
Районные службы
Районное собрание
Программы
Нормативные документы
Общественные организации и партии
Пресс-центр
События
Справочник
Конкурсы и тендеры
Ссылки
Контакты

Снизу в 3-х рамках:

Актуальные телетрансляции (3 последние с возможностью загрузки и просмотра на сайте)

Актуальные радиотрансляции (3 последние с возможностью прослушивания на сайте)

Актуальные интервью (3 последние пресс-конференции или интервью в газете)

ЦЕНТР:

Под верхней строкой по центру между левой и правой колонками:

Кнопки основных сервисов (3 колонки по три строчки):

- Обратная связь
- Вопрос-ответ
- Услуги на портале
- Соцопрос
- Форум района
- Гостевая книга
- Поиск
- Карта сайта
- Карта района

Ниже:

Фото и приветствие главы района В.П. Ружицкого (только на главной)

Ниже:

НОВОСТИ РАЙОНА

Каждая новость только датой и заголовком. Возможно 1 -2 предложения начала новости.

Справа:

АФИША РАЙОНА

Каждый анонс только датой и заголовком. Возможно 1-2 предложения начала анонса.

Ниже:

Возможность создавать подразделы в рамках для каких-либо отдельных случаев.

ПРАВАЯ КОЛОНКА:

Опрос недели

Газета «Люберецкая панорама» (обложка с выходом на архив pdf)

Журнал «Местная власть» (обложка с выходом на архив pdf)

Подписка на новостную ленту

Возможность создавать подразделы в рамках для каких-либо отдельных случаев.

ПОДРОБНАЯ СТРУКТУРА РАЗДЕЛОВ (левая колонка):

Наш район
-символика
-герб района
-флаг района
-гимн района
-слоган района

-характеристика
-границы
-карта района
-статистика
-население
-история
-почетные граждане
-известные люди
-достопримечательности района (фотогалерея)

-виды района
-памятники района
-лица района

-музей района
-что почитать
-фильм о районе (с возможностью просмотра и скачивания)

Органы власти
- Глава района
-биография
-приветствие
-полномочия
-наказы избирателей
-фотогалерея
-помощники
-приемная главы

-обратная связи
-график приема населения
-график приема юридических лиц
-график эфиров
-телевидение
-радио

- Администрация района
-структура
-регламен
Заместители главы администрации
-фото и биографии
-графики приема населения
-графики теле и радиоэфиров
-публикации в прессе
-подразделения
-управления
-фото руководителя
-состав
-планы
-мероприятия
-отделы
-фото руководителя
-состав
-планы
-мероприятия
-планы работы
-на 2-е полугодие 2008 г.
-на 1-е полугодие 2008 г.
-заседания администрации
-планы заседаний на 2008 г.
-протоколы заседаний

-официальные награды
-муниципальный заказ
-конкурсы
-котировки
-аукционы
-реестр заключенных кон трактов
-дополнительная информация
-торги
-вакансии
-Совет депутатов - отдельно выход на стр. www.sovdep.lubrcg.ru
-Городские поселения
-Люберцы - выход на www.gorod.lubreg.ru
-Малаховка www.malakhovka.lubreg.ru
-Красково www.kraskovo.liibreg.ru'
-Томилино www.tomilino.lubreg.ru
-Октябрьский www.oktvabrskiy.lubreg.ru
-Представители района
-депутат Госдумы
-депутат Мособлдумы
-результаты последних выборов

Территориальные государственные органы
-Прокуратура, следственный комитет
-Суды
-Милиция
-УВД района
-ОВД
-специальные подразделения

-ОГИБДД
-Межрайонный отдел УФСБ РФ
-Пожарная часть
-МЧС (ГО и ЧС)
-Роспотребнадзор
-Архитектурно-строительный надзор
-Адмтехнадзор
-Военный комиссариат
-Налоговая инспекция
-Твой участковый инспектор

Районные службы
-Люберецкий УЭС
-ГУ Люберецкий РУПС
-ФГУП «Почта России»
-Регистрационная палата
-Земельная кадастровая палата
-ЗАСГ
-БТИ

Районное собрание
-состав
-комиссии
-полномочия
-протоколы
-контакты

Программы

Нормативные документы
-Устав района
-Бюджет района
-Постановления Главы района
-Решения Совета депутатов
-Нормативные акты городских поселений
-Новое в законодательстве
-Примерные форма нормативных актов
-Вопрос-ответ

Общественные организации и партии

-Политические партии
-Объединения
-Фонды
-Союзы
-Профсоюзы
-Молодежные
-Экологические

Пресс-центр
-Единый пресс-центр района
-структура
-положение
-контакты
-СМИ района
-газеты
-журналы
-телевидение
-радио
-интернет-СМ И
-корпоративные СМИ

-Союз журналистов
-Неделя местной прессы
-Конкурсы
- Медиа-звезда района
-Графики эфиров
-Актуально

-Актуальные телетрансляции (с главной)
-Актуальные радиотрансляции (с главной)
-Актуальные интервью (с главной)
-Мониторинг прессы
-Пресс-конференции
-тема недели (соцопрос)
-официальный комментарий
-Администрация района в зеркале СМИ (публикации)
-Издания о районе
-Форма подписки

-на газету «Люберецкая панорама»
-на журнал «Местная власть. Люберецкий район»
-на Информационный бюллетень
-на новости портала

-Розничная сеть прессы
-Наружная реклама

-билборды
-электронное табло
-бегущая трока
-терминалы
-Спонсорский пакет
-О портале
-свидетельство на СМИ
-главный редактор
-контакты

События
-Даты
-Дни рождения известных людей (по месяцам)
-Дни основания предприятий и организаций (по месяцам)
-Праздники районного масштаба
-День района
-Дни городских поселений
-Мероприятия
-Фестивали
-Конкурсы
-Митинги
-Фотогалерея

Справочник
-предприятия района (с возможностью внесения своих данных)

Конкурсы и тендеры

Ссылки

Контакты

ПОДРОБНАЯ СТРУКТУРА РАЗДЕЛОВ (верхняя строка):

Социальная сфера
- Управление опеки и попечительства
- Управление по социальной защите
- Управление ЗАГС Люберецкого района
- Управление пенсионного фонда
- Общественная приемная губернатора МО
- Совет ветеранов
- Центр занятости населения

Промышленность и предпринимательство
-крупные предприятия
-средний и малый бизнес
-Регистрационная палата
-Земельная кадастровая палата
-конкурсы
-выставки
-деловая информация
-Союз промышленников
-ТПП
-документы
-контакты
-ссылки
-фотогалерея

Наука
-НИИ

Сельское хозяйство
-агропредприятия
-опытные поля
-НИИ

Экология
-структура
-нормативы

Транспорт и связь
-Предприятия
-Муниципальные маршруты
-фотогалерея

Торговля
-документы
-рынки
-гипермаркеты
-супермаркеты
-магазины
-розничные сети
-защита прав потребителей

ЖКХ
-ОАО ЛГЖТ
-управляющая компания
-ЖЭУ (восемь)

-Электросеть
-Теплосеть
-Водоканал
-Горгаз
-Подрядные организации
-фотогалерея

Медицина
-Управление здравоохранения (состав и контакты)
-МОФОМС
-Фармацевтическое управление
-Медицинские учреждения
-Аптеки -СЭ
-документы
-планы
-итоги работы
-фотогалерея

Образование
-Структура
-Управление образованием
-Новости
-Нормативные документы
-Национальные проекты
-Региональная комплексная модернизация общего образования (РКГТМО)
-лицензирование и аккредитация
-программы и проекты
-учреждения

-Дошкольные заведения
-Общеобразовательные учебные заведения
-Учреждения дополнительного образования
-Специальные учебные заведения
-вузы

-общественное участие в управлении
-статистика
-итоговая аттестация
-проекты
- образование
- воспитание
-социальная работа
-Центр развития
-безопасность

-фотогалерея
-ссылки
-контакты

Культура
- Комитет по культуре (состав и контакты)
- Городской дом культуры
- Музеи и галереи
- Библиотеки
- Спортивные учреждения
- Детские музыкальные школы
- Хореографическая школа
- Документы
- Планы
- Отчеты
- фотогалерея

Спорт
-управление по ФК и С (состав и контакты)
-статистика
-клубы и секции
- БК «Триумф»
-документы
-спортсооружения
-планы
-афиша
-итоги соревнований
-фотогалерея

ПОДВАЛ

2007-2008 © Администрация Люберецкого муниципального района Московской области

При перепечатке материалов ссылка на портал Люберецкого муниципального района www.lubreg.ru обязательна!

Главный редактор портала

Создание портала

-Вопросы и пожелания по работе портала Вы можете оставить здесь

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2008 г. Люберцы № 1277-ПГ

О внесении изменений в отдельные Постановления Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, регулирующие порядок назначения и выплаты именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области постановляю:

1.Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 № 1657-ПГ «Об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта» следующие изменения:

1.1.В наименовании и в пунктах 1,3 и 4 слово «науки» заменить словом «образования».

1.2.Внести следующие изменения в Положения об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта:

1.2.1.В наименовании слово «науки» заменить словом «образования».

1.3.Внести следующие изменения в Состав Совета по присуждению именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта:

1.3.1. В наименовании слово «науки» заменить словом «образования».

2.Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 20.02.2008 № 282-ПГ «О присуждении именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта» следующие изменения:

2.1. В наименовании и пункте 1 слово «науки» заменить словом «образования».

2.2. Внести следующие изменения в Список соискателей, которым присуждены именные стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта:

2.2.1. В наименовании слово «науки» заменить словом «образования».

3.Внести изменения в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.04.2008 № 533-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 20.02.2008 № 282-ПГ «О присуждении именных стипендий Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта» следующие изменения:

3.1. В наименовании и в пункте 1, подпункте 1.1. слово «науки» заменить словом «образования».

4.Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 08.04.2008 № 534-ПГ «Об утверждении Положения о порядке выплаты именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта» следующие изменения:

4.1. В наименовании и в пунктах 1, 2 слово «науки» заменить словом «образования».

4.2. Внести следующие изменений в Положение о порядке выплаты именной стипендии Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта:

4.2.1. В наименовании и в пункте 7 слово «науки» заменить словом «образования».

5.Внести в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 19.05.2008 № 868-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 10.08.2007 № 1657-ПГ «об именных стипендиях Главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области детям и подросткам, проявившим выдающиеся способности в области науки, культуры и спорта» следующие изменения:

5.1. В наименовании и пункте 1 слово «науки» заменить словом «образования».

6. Отделу формирования и содержания муниципального архива администрации (Семененко Л.В.) учесть изменения, указанные в настоящем Постановлении, в материалах архива.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Назарьеву И.Г.

Глава района **В.П. Ружицкий**

«ЛЮБЕРЕЦКАЯ ПАНОРАМА»
Газета выходит один раз в неделю по четвергам

Учредители:
ГУ МО «Люберецкое информационное агентство Московской области»;
администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
администрация городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области

140000, г. Люберцы, ул. Кирова, 57;
Октябрьский проспект, 190, комн. 435
Телефоны: **559-70-15,**
8 (498) 642-16-70, 8 (498) 642-16-00
Адрес электронной почты:
luberpan@rambler.ru,
www.ia-lub.mosoblonline.ru/news/

Директор агентства - главный редактор
Р.Х. ХАНСВЕРОВ
Зам. главного редактора
В.С. ЧУРИЛОВ
Ответственный секретарь
И.Е. БОРИСОВ

РЕДКОЛЛЕГИЯ:
В.Ф. БОРОДИН,
Т.А. КАБАНОВА,
И.О. ОСЬКИНА,
Т.И. САВИНА,
Ю.Г. ХАРЛАМОВ
Л.Ю. МИХАЙЛОВА
Телефоны рекламной службы газеты "Люберецкая панорама":

8 (498)642-16-70,
8-915-165-91-25

Евгения СОЛДАТЕНКОВА
evs0701@yandex.ru

ВЁРСТКА:
М.А. КУЗЬМИЧЁВ,
Е.В.ЧАЧКОВА
Газета зарегистрирована в Управлении Росохранкультуры по ЦФО РФ. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС1-51159.
Отпечатано в ГУП «Ногинская типография», г. Ногинск, ул. Рабочая, 115
Заказ № 901
Время подписания номера в печать по графику в 15.00.
Номер подписан 15.04.2009 г. в 15.15.
Объём - 2 п.л.

Мнение авторов публикаций может не совпадать с мнением редакции.
При перепечатке материалов ссылка на газету «ЛЮБЕРЕЦКАЯ ПАНОРАМА» обязательна.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Редакция в переписку с авторами не вступает.
Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель.
Цена свободная
Наш подписной индекс 00480.

R - опубликовано на правах рекламы