



# Филёвский парк

№ 3 (100) апрель 2013 года

Решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/6

## Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Филёвский парк

В соответствии с частью 2 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 16 Устава муниципального округа Филёвский парк в городе Москве, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Филёвский парк (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве от 17 марта 2011 года № 4/2 «Об утверждении

Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник муниципального образования Филёвский парк».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юди-на Ю.Г.

Глава муниципального округа  
Филёвский парк в городе Москве  
Ю.Г. Юдин

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/6

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ФИЛЁВСКИЙ ПАРК

##### 1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Филёвский парк (далее – администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа в городе Москве (далее – муниципальный округ), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Гражданского кодекса Российской Федерации применительно к казённым учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Филёвский парк в городе Москве (далее Устав муниципального округа) и решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.4. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация, общественное движение, общественный фонд, общественное учреждение, орган общественной самодеятельности, политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа (далее – общественными объединениями).

1.7. Администрация координирует и контролирует деятельность находящихся в её ведении муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности администрации осуществляется исключительно за счёт собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению главы администрации муниципального округа Филёвский парк (далее главы администрации).

##### 2. Полномочия администрации

2.1. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация наделяется полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе;

2) осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

6) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

7) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

8) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

9) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

10) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

11) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

12) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

13) взаимодействует с общественными объединениями;

14) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учёта детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

в) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

Продолжение на стр. 2





**Продолжение. Начало на стр. 1**

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

15) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

16) вносит в Совет депутатов предложения:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

17) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

18) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказания услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа Филёвский парк (далее глава муниципального округа) и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

21) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

22) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

23) от имени муниципального округа выступает учредителем (соучредителем) официального печатного средства массовой информации муниципального округа в соответствии с решением Совета депутатов;

24) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о его деятельности (далее – официальный сайт администрации).

2.3. Иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

**3. Права администрация**

3.1. Администрация имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;

4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на администрацию функций;

5) принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимыми для реализации полномочий администрации.

3.2. Администрация, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

**4. Организация деятельности и руководство администрацией**

4.1. Администрацией руководит глава администрации на принципах единоначалия.

Главой администрации является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность главы администрации по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа.

Глава администрации является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность главы администрации, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий главы администрации, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа.

4.2. Глава администрации имеет заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности главой администрации.

В случае временного отсутствия главы администрации его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом администрации.

В случае прекращения полномочий главы администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.3. Администрация имеет в своем составе структурные подразделения (отделы, секторы).

Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации.

4.4. Должностными лицами администрации являются глава администрации,

заместитель главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации (далее – должностные лица администрации).

4.5. Работниками администрации являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчётного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Глава администрации:

1) организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) представляет без доверенности администрацию;

4) издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов, постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации, осуществляет контроль за их исполнением;

5) представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

6) утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в администрации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

7) решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классов чинных муниципальных служащих;

8) утверждает распоряжением администрации штатное расписание администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;

9) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

10) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

11) налагает на муниципальных служа-

щих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

12) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

13) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

14) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учёте и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

15) в необходимых случаях выдает доверенности;

16) подписывает документы по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;

17) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности администрации, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

4.8. Приём граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации по указанию главы администрации. График приёма граждан утверждается распоряжением администрации.

Приём граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приёма граждан должны быть постоянными.

Администрация информирует граждан о графике приёма граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5. Комиссии и рабочие группы администрации**

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям администрации, в администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы администрации (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами администрации.

5.2. Комиссия образуется распоряжением администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утверждённым распоряжением администрации.

Состав комиссии, её председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям администрации.

Состав рабочей группы, её руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.

**6. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа**

6.1. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.

6.2. Глава администрации в соответствии с Уставом муниципального округа вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.



**Решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/7**

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве от 25.12.2012 № 10/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»**

В соответствии с Уставом муниципального округа Филёвский парк в городе Москве, Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве от 25.12.2012 № 10/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»:

- слова «внутригородское муниципальное образование в городе Москве, муниципальное образование», «муниципальное Собрание», «Руководитель муниципального образования», «Руководитель муниципалитета» и «муниципалитет» в соответствующем падеже заменить со-

ответственно словами «муниципальный округ», «Совет депутатов», «глава муниципального округа», «глава администрации» и «администрация» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник муниципального образования Филёвский парк».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

**Глава муниципального округа Филёвский парк в городе Москве Ю.Г. Юдин**

**Решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/8**

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве от 29.01.2013 № 1/12 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк от 25.12.2012 № 10/1**

**«О бюджете внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Филёвский парк в городе Москве, Уставом муниципального округа Филёвский парк в городе Москве, Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве от 29.01.2013 № 1/12 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк от 25.12.2012 № 10/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»:

1.1. слова «внутригородское муниципальное образование в городе Москве, муниципальное образование», «муниципальное Собрание», «Руководитель муниципального образования», «Руководитель муниципалитета» и «муниципалитет» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «муниципальный округ», «Совет депутатов», «глава муниципального округа», «глава администрации» и «администрация» в соответствующем падеже.

**Решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/10**

**О служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Филёвский парк**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Филёвский парк, Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Филёвский парк (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения главы администрации муниципального округа Филёвский парк (приложение 2).

**Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/10**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Филёвский парк**

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение главы администрации муниципального округа Филёвский парк (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы администрации муни-

ципального округа Филёвский парк (далее – глава администрации).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Глава администрации обязан обе-

спечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается главе администрации на срок его полномочий.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим администрации муниципального округа Филёвский парк, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов) о назначении на должность главы администрации.

2.3. Удостоверение главы администрации подписывается главой муниципального округа Филёвский парк.

2.4. Для оформления удостоверения глава администрации предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

**Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/10**

**Описание служебного удостоверения главы администрации муниципального округа Филёвский парк**

1. Удостоверение главы администрации муниципального округа Филёвский парк (далее – глава администрации) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней клейки удостоверения главы администрации (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которой по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Филёвский парк. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».



**Решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 26.03.2013 № 3/11**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 29.01.2013 № 1/10 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк»**

На основании Устава муниципального округа Филёвский парк, Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 29.01.2013 № 1/10 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк»:

- в приложении № 2 в подпункте 3.1 заменить слова «Совета депутатов муни-

2.5. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня заключения контракта с главой администрации.

2.6. В день получения удостоверения глава администрации расписывается в журнале удостоверений главы администрации (далее – журнал).

Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы администрации;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления фотографии.

3. Возврат и уничтожение удостоверения

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Глава администрации в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.  
В левой части предусмотрено место для фотографии главы администрации размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк.

В правой части по центру в две строки размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № .....». Далее размещена надпись в две строки: «Действительно до» и пустая строка.

3.2. Правая страница.  
В верхней части по центру в две строки размещена надпись: «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы администрации.

Далее с левой стороны в две строки размещена надпись: «Глава муниципального округа» и пустая строка для подписи главы муниципального округа.

ципального округа (далее – Совет депутатов) на слова «избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник муниципального образования Филёвский парк».

**Глава муниципального округа Филёвский парк в городе Москве Ю.Г. Юдин**



## Открывай ворота, Масленица пришла!

Масленица – это веселые проводы зимы, которые озарены радостным ожиданием приближающегося тепла, весеннего обновления природы. Даже блины, которые являются непременным атрибутом масленицы, имели ритуальное значение: румяные, круглые, горячие, они являли собой символ солнца, которое всё ярче разгоралось, удлиняя дни. Масленица является одним из самых веселых праздников на Руси. Её называют по-разному: разгульной, широкою...



В дни масленицы в городах, селах, деревеньках проходили широкие гулянья: игрища, катания с гор на санях, скачки на лошадях, кулачные бои.

В солнечный день 16 марта с 12:00 до 13:30 в ПКНО «Фили» (городок аттракционов) по адресу: ул. Большая Филёвская, д. 22, муниципалитетом Филёвский парк было организовано и проведено досуговое мероприятие, посвящённое празднованию Масленицы «Открывай ворота, Масленица пришла!». В мероприятии приняли участие более 200 человек – жителей МО.

На протяжении праздника для гостей парка выступали артисты клоунады из семейно-циркового театра «Катюша». Артисты цирка показали разнообразные оригинальные номера, шоу с животными, акробатику, фокусы, дрессуру.

Аниматоры, в образе сказочных героев, провели с детьми интересные игры и забавы, эстафеты и спортивные состязания для всей семьи.

Все, кто принял участие в мероприятии, получили массу приятных впечатлений, заряд хорошего настроения.

Ведущий специалист Апрелева Т.С.

## Соревнования по шахматам



16 и 17 марта команда жителей Филёвского парка приняла участие в соревнованиях по шахматам в рамках Окружных Спартакиад ЗАО города Москвы: «Спорт для всех», «Спортивное долголетие», «Московский двор – спортивный двор», которые прошли в спортивном зале «Старт», по адресу: Кутузовский проспект, 71.

Соревнования по шахматам проводятся с целью пропаганды здорового образа жизни и предоставления возможности проведения здорового досуга жителям округа.

Судила соревнования КМС по шахматам – Никс Яна Тимуровна.

В результате упорной борьбы в Спар-

такиаде «Спортивное долголетие» III место заняла Думчева Нина Макаровна.

В Спартакиаде «Московский двор – спортивный двор» - почётное IV место занял Пазёмов Иван.

Благодарим всех жителей за участие в соревнованиях.

Ведущий специалист Т.С. Апрелева

## СПОРТИВНАЯ ВЕСНА

29 марта на внутриворотовой спортивной площадке, расположенной по адресу: ул. Минская, д. 8, прошло мероприятие «Спортивная весна». Это мероприятие для жителей муниципального образования было организовано муниципалитетом Филёвский парк.

Спортивная площадка была празднично украшена яркой флажной лентой, красочными баннерами. В программе мероприятия для самых сильных и ловких прошли несколько спортивных турниров: эстафета на надувных модулях, большой футбол, эстафета на гигантских лыжах, бег с эстафетной палочкой. В перерывах между состязаниями ребята и их родители занимали веселые аниматоры и цирковые артисты. Все участники первого



весеннего праздника, а их было на площадке более 100 человек, получили подарки, массу положитель-

ных эмоций и хорошее настроение.

Ведущий специалист  
Апрелева Т.С.



## Субботник и торжественное открытие «Шахматного домика»

в парке «Фили»

27 апреля 2013 года с 12.00 до 16.00

Хотите себя почувствовать героями любимого произведения Ильфа и Петрова? Тогда приглашаем Вас на веселое, зажигательное мероприятие-флешмоб по уборке своей зоны территории парка, разделенного на квадраты по принципу шахматной доски. «Зона Ферзя», «Зона Короля», «Зона Офицера(слона)» и т. д. по степени сложности. Все присутствующие делятся на 2 команды: «Черные» и «Белые».

Все действие сопровождается знакомой музыкой и песнями из к/ф «12 стульев», «Золотой теленок». Задача пришедших на мероприятие и разделившихся на команды - за 3 часа проведения партии как можно лучше облагородить свое поле.

В 15.00 все участники приглашаются на торжественное открытие Шахматного Домика.

