МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №78
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВАШ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 3 (188), 2014

191023, г. Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 48, тел./факс: 310-88-88

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 февраля 2014 года ***№ 01***

Об утверждении Плана противодействия коррупции в МО МО № 78 на 2014-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, Законом Санкт-Петербурга от 29 октября 2008 года № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге».

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ № 78 на 2014-2015 годы согласно приложению.

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

3.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета В.Н.Штраух.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета ***В.Н. ШТРАУХ***

Приложение к решению МС МО МО № 78 от 17 февраля 2014 года № 01

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 НА 2014-2015 ГОДЫ

№ п\п	Мероприятия	Ответств. ОМСУ	Срок выполнения
1.	**Организационные мероприятия**		
1.1	Подведение итогов выполнения Плана противодействия коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ № 78 на 2013 год и на 2014-2015 годы (в 2014 году)	Глава МО Глава МА	I квартал 2014 года I квартал 2015 года
1.2	Участие Главы МО, представителей Муниципального Совета (Местной администрации) в заседаниях, посвященных вопросам реализации антикоррупционной политики		
1.2.1	Коллегии АР	Глава МО Глава МА	I-II кварталы 2014 года I-II кварталы 2015 года
1.2.2	Комиссии по вопросам обеспечения правопорядка и профилактики правонарушений Центрального района Санкт-Петербурга	Глава МА	Один раз в полугодие
1.5	Осуществление информационного взаимодействия в рамках проведения мониторинга реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	Глава МО Глава МА	Июнь, декабрь 2014 года Июнь, декабрь 2015 года
1.6	Участие Главы МО, представителей Муниципального Совета (Местной администрации) в методических совещаниях с представителями ОМСУ по вопросам реализации антикоррупционной политики, проводимых АР	Глава МО Глава МА	Один раз в полугодие
1.7	Рассмотрение на служебных совещаниях вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Глава МО Глава МА	Ежеквартально
1.8	Внесение изменений в положения о структурных подразделениях Местной администрации и должностные регламенты муниципальных служащих, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в МО	Глава МО Глава МА	По мере необходимости
1.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в План противодействия коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ № 78 на 2014-2015 годы при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОМСУ (МКУ)	Глава МО	По мере необходимости
2.	**Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы**		
2.1	Обеспечение представления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в ОМСУ МО (далее – муниципальные служащие), сведений о доходах, расходах,имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	Январь-апрель 2014 года январь-апрель 2015 года
2.2	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте МО в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	Май 2014 года Май 2015 года
2.3	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством	Глава МО Глава МА	
2.4	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	На основании поступившей информации
2.5	Внесение изменений в перечни конкретных должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	Глава МО Глава МА	По мере необходимости
2.6	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
2.7	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
2.8	Организация работы по доведению до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе: об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения; об увольнении в связи с утратой доверия; о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством	Глава МО Глава МА	Февраль, июль 2014 года Февраль, июль 2015 года
2.9	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Глава МО Глава МА	По мере необходимости
2.10	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
2.11	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также преданию гласности каждого случая конфликта интересов	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов

2.12	Проведение мероприятий по формированию в ОМСУ негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Глава МО Глава МА	II-IV кварталы 2014 года II- IV кварталы 2015 года
2.13	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в ОМСУ, положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе: - об ответственности за коррупционные правонарушения; - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством	Глава МО Глава МА	II-IV кварталы 2014 года II- IV кварталы 2015 года
2.14	Организация работы по реализации в ОМСУ требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
2.15	Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции (в т.ч. организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции)	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
2.16	Подготовка и направление в АР информации:		
2.16.1	О результатах деятельности комиссий ОМСУ МО по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Глава МО Глава МА	Ежеквартально
2.16.2	О фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, а также о результатах проверки сведений, содержащихся в указанных обращениях	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов по мере поступления обращений
2.16.3	О фактах уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Глава МО Глава МА	Один раз в полугодие
2.16.4	О проверках, проведенных в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012 № 371-68, и мерах, принятых по их результатам	Глава МО Глава МА	Ежеквартально
2.16.5	По иным вопросам организации работы по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы	Глава МО Глава МА	На основании запросов АР
3.	**Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов**		
3.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
3.2	Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте МО МО № 78для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
3.3	Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Центрального района Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
3.4	Учет методики антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в ОМСУ проектов нормативных правовых актов	Глава МО Глава МА	Постоянно
4.	**Антикоррупционный мониторинг в Санкт-Петербурге**		
4.1	Представление в АР информационных материалов и сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге (далее – мониторинг) в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.	Глава МО Глава МА	Один раз в полугодие
4.2	Участие в совещаниях, проводимых АР, по вопросам организации и проведения мониторинга	Глава МО Глава МА	В течение2014-2015 годов
5.	**Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, антикоррупционная пропаганда, формирование в обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики.**		
5.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции (в том числе, поступивших из ИОГВ, а также на специальную линию «Нет коррупции!») по вопросам, находящимся в компетенции МО	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
5.2	Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков на официальном сайте МО и специально выделенной телефонной линии для приема обращений граждан	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
5.3	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге на заседаниях общественных и иных комиссий, образованных в МО	Глава МО Глава МА	В соответствии с планами работы комиссий
5.4	Участие представителей МО в научно-представительских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными организациями, образовательными учреждениями и институтами гражданского общества	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов по мере необходимости
5.5	Организация встреч с представителями средств массовой информации, общественных организаций и других институтов гражданского общества для формирования в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
5.6	Информирование населения Санкт-Петербурга, в том числе через официальный сайт МО, сайт «муниципальная власть в Санкт-Петербурге» о ходе реализации антикоррупционной политики в ОМСУ, МКУ	Глава МО Глава МА	Ежеквартально
5.7	Размещение на официальном сайте МО, сайте «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге»информации		В течение 2014-2015 г.
5.7.1	О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых ОМСУ МО	Глава МА	
5.7.2	О структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг», расположенных на территории МО	Глава МА	
5.7.3	В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Глава МО Глава МА	
5.8	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых ОМСУ, МКУ, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
5.9	Предоставление информации о деятельности ОМСУ МО в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
6.	**Антикоррупционные мероприятия в сфере муниципального заказа и использования средств муниципального бюджета**		
6.1	Проведением мероприятий по расширению общественного контроля за использованием и расходованием средств местного бюджета	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
6.2	Проведение плановых и внеплановых проверок: - расходования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию приоритетных программ; - соответствия заключаемых ОМСУ контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд действующему законодательству	Глава МО Глава МА	В течение 2014-2015 годов
7.	**Противодействие коррупции при замещении в представительном ОМСУ МО муниципальной должности на постоянной основе**		
7.1	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО	Январь-апрель 2014 года, январь-апрель 2015 года
7.2	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством	Глава МО	Январь-апрель 2014 года Январь-апрель 2015 года
7.3	Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте МО в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Глава МО Глава МА	Май 2014 года Май 2015 года
8.	**Организация работы по противодействию коррупции в МКУ «Муниципальный центр-78»**		
8.1	Разработка и утверждение правовыми актами Местной администрации МО МО № 78 ежегодных планов работы Местной администрации по противодействию коррупции в МКУ «МЦ78», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции.	Глава МА	Март 2014 года Январь 2015 года

8.2	Обеспечение представления руководителем муниципального казенного учреждения Муниципального образования муниципальный округ № 78 «Муниципальный центр-78» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном муниципальными правовыми актами	Глава МА	Январь-апрель 2014 года Январь-апрель 2015 года
8.3	Обеспечение размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя МКУ «МЦ78», их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте МО в порядке, установленном муниципальными правовыми актами	Глава МА	Май 2014 года Май 2015 года
8.4	Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителем и работниками МКУ «МЦ78» по вопросам организации работы по противодействию коррупции в МКУ	Глава МА	I квартал 2014 года I квартал 2015 года
8.5	Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в МКУ «МЦ78»	Глава МА	IV квартал 2014 года IV квартал 2015 года

Принятые сокращения:

АР	- администрация района Санкт-Петербурга
Глава МО	- Глава Муниципального образования муниципальный округ № 78
МА	- Местная администрация МО МО № 78
МКУ	- муниципальные казенные учреждения
ОМСУ	- органы местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ № 78Санкт-Петербурга
Официальный сайт МО	- официальный сайт МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел МО на веб-сайте «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге»)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

от 17 февраля 2014 года № 04

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78

В соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Муниципального Совета Муниципального образования от 03 декабря 2007 года № 19 «О положении о порядке организации и проведения аттестации муниципальных служащих Аппарата МС МО МО № 78», за исключением пункта 2;

2.2. Решение Муниципального Совета Муниципального образования от 01 декабря 2008 года № 33 «О Протесте заместителя прокурора Центрального района Санкт-Петербурга на Положение о порядке организации и проведения аттестации муниципальных служащих Аппарата МС МО МО № 78»;

2.3. Подпункт 2.2. пункта 2 решения Муниципального Совета Муниципального образования от 15 июня 2009 года № 27 «О Положении о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Аппарата МС МО МО № 78».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возлагается на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета В.Н. Штраух.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета ***В.Н. Штраух***

Приложение к решению Муниципального Совета МО МО № 78 от 17 февраля 2014 года № 04

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

1.1. Аттестация муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 (далее – аттестация) проводится в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт Петербурге», настоящим Положением в целях определения соответствия муниципального служащего Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78 (далее – муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Муниципальном Совете Муниципального образования муниципальный округ № 78 (далее – Муниципальный Совет), стимулированию профессионального роста муниципальных служащих, повышению их профессионального уровня.

1.2. Аттестация проводится один раз в три года.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, за исключением категорий муниципальных служащих, установленных пунктом 1.4. настоящего Положения.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

1.4.1. Замещающих должности муниципальной службы менее одного года.

1.4.2. Достигших возраста 60 лет.

1.4.3. Беременных женщин.

1.4.4. Находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.4.5. Замещающих должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора (контракта).

2. Порядок организации аттестации

2.1. Специалист Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы,составляет списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном году, подготовленные с соблюдением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.2. На основании списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, специалистом Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы, разрабатывается и представляется на утверждение Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия Председателя Муниципального Совета (далее – Глава Муниципального образования), не позднее чем за месяц до начала очередного года график проведения аттестации на очередной год.

2.3. В графике проведения аттестации на очередной год указываются:

2.3.1. Наименование Муниципального Совета, структурные подразделения Муниципального Совета, в которых проводится аттестация.

2.3.2. Планируемые даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих, работающих в соответствующих структурных подразделениях Муниципального Совета.

2.4. Изменения в график проведения аттестации вносятся Главой Муниципального образования на основании обращения руководителя структурного подразделения Муниципального Совета, в котором работают муниципальные служащие, подлежащие аттестации.

2.5. На основании графика проведения аттестации издается распоряжение Главы Муниципального образования о проведении аттестации, в котором указываются:

2.5.1. Положения о формировании аттестационной комиссии.

2.5.2. Дата, время и место проведения аттестации.

2.5.3. Список муниципальных служащих, которые должны проходить аттестацию.

2.5.4. Дата представления в аттестационную комиссию перечня документов, необходимых для проведения аттестации, с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Муниципального Совета.

2.6. В списках муниципальных служащих, подлежащих аттестации, указываются следующие сведения:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.6.2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы.

2.6.3. Стаж муниципальной службы и общий стаж трудовой деятельности.

2.6.4. Дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы.

2.6.5. Имеющийся классный чин, дата его присвоения.

2.7. Распоряжение Главы Муниципального образования о проведении аттестации доводится до сведения муниципального служащего руководителем соответствующего структурного подразделения Муниципального Совета не позднее чем за месяц до ее проведения.

2.8. В аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до проведения аттестации непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, уровне профессиональных знаний и навыков муниципального служащего (далее – отзыв).

2.9. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

2.9.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.9.2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность.

2.9.3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие.

2.9.4. Сведения о поощрениях и размерах назначенных ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы.

2.9.5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссиюспециалистом Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы, представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. Специалист Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы, не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом.

2.12. Муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации распоряжением Главы Муниципального образования не позднее чем за 20 дней до дня проведения аттестации формируется аттестационная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, а также порядок работы аттестационной комиссии, устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В состав аттестационной комиссии могут входить депутаты Муниципального Совета и муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые Главой Муниципального образования в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Специалист Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы, готовит обращение Главы Муниципального образования о включении в состав аттестационной комиссии депутатов Муниципального Совета, представителей научных и образовательных учреждений, других организаций и направляет его депутатам Муниципального Совета, в научные и образовательные учреждения, другие организации не позднее чем за 15 дней до дня проведения аттестации.

Депутаты Муниципального Совета, независимые эксперты включаются в состав аттестационной комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

Специалист Муниципального Совета, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы, направляет сведения о включении в состав аттестационной комиссии депутатов Муниципального Совета, независимых экспертов, а также сведения о времени и месте проведения аттестации депутатам Муниципального Совета, в научные и образовательные учреждения, другие организации, представившие предложения о включении в состав аттестационной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее чем за 5 дней до дня проведения аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются Главой Муниципального образования из числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии и отчитывается о работе аттестационной комиссии и результатах аттестации перед Главой Муниципального Совета.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается прошедшим аттестацию.

3.8. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии или непосредственным руководителем муниципального служащего, проходящего аттестацию, его членство в этой аттестационной комиссии приостанавливается.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от атте-

стации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация этого муниципального служащего переносится на более поздний срок.

При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) отсутствия муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии аттестационная комиссия принимает решение о переносе аттестации муниципального служащего на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его знаниях, навыках и умениях.

Сообщение муниципального служащего, как правило, предваряется оглашением непосредственным руководителем муниципального служащего, а в случае его отсутствия – секретарем аттестационной комиссии поступившего отзыва.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением Муниципального Совета задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, организаторские способности, а также сведения о повышении квалификации и переподготовке.

4.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение Главы Муниципального образования рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности, о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, об улучшении деятельности муниципальных служащих.

4.7. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.10. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.11. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией Главе Муниципального образования не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5. Порядок оформления итогов аттестации

5.1. После проведения аттестации по ее результатам может быть издано распоряжение Главы Муниципального образования о том, что:

5.1.1. Муниципальный служащий направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

5.1.2. Муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы с его согласия.

5.1.3. Муниципальный служащий включается в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы.

5.1.4. Муниципальный служащий поощряется за эффективную муниципальную службу.

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

5.3. Иные решения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, принимаются Главой Муниципального образования в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации муниципального служащего.

5.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78, утвержденному решением МС МО МО№ 78 от 17 февраля 2014 года № 04

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78

1. Фамилия, имя, отчество
_____

2. Год, число и месяц рождения
_____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени ученого звания
_____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность
_____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему
_____
(указание классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них
_____
_____
_____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией
_____
_____

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации
_____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение (решения) аттестационной комиссии
_____
_____
(в соответствии с пунктом 4.5 Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78)

12. Рекомендации аттестационной комиссии
_____
_____
_____
(в соответствии с пунктом 4.6 Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ № 78)

13. Количественный состав аттестационной комиссии
_____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания
_____
_____

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 февраля 2014 года ***№ 05***

О сложении полномочий членов избирательной комиссии Муниципального образования муниципальный округ № 78

На основании личных заявлений о сложении полномочий, подпункта «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78

Р Е Ш И Л:

1. Освободить Ростовцеву Елену Николаевну от обязанностей председателя избирательной комиссии МО МО № 78, предложенного Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 28 сентября 2010 года № 83-5).

2. Освободить Кононихину Валентину Викторовну от обязанностей члена избирательной комиссии МО МО № 78, предложенного Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 28 сентября 2010 года № 83-5).

3. Освободить Стрижанкову Нину Егоровну от обязанностей члена избирательной комиссии МО МО № 78, предложенного Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 28 сентября 2010 года № 83-5).

4. Направить настоящее решение в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.

5. Решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Ваш муниципальный», разместить на сайте МО МО № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета В.Н.Штраух.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***В.Н. Штраух***

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 78 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

от 17 марта 2014 года ***№ 07***

О внесении изменений в состав избирательной комиссии МО МО № 78, утвержденный решением МС МО МО № 78 от 14 октября 2010 года № 23

В соответствии с пунктом 11 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 20 Устава Муниципального образования муниципальный округ № 78,

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78

Р Е Ш И Л:

1. Назначить членами избирательной комиссии Муниципального образования муниципальный округ № 78, с правом решающего голоса:

Голота Ларису Владимировну, 1972 года рождения, образование высшее, предложенную Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 27 февраля 2014 года № 46-9);

Ериганову Ливию Профирьевну, 1958 года рождения, образование высшее, предложенную Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 27 февраля 2014 года № 46-9);

Колцун Маргариту Викторовну, 1972 года рождения, образование высшее, предложенную Санкт-Петербургской избирательной комиссией (решение от 27 февраля 2014 года № 46-9).

2. Направить настоящее решение в Санкт-Петербургскую избирательную комиссию.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Разместить настоящее решение на сайте МО МО № 78 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета В.Н.Штраух.

Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета ***В.Н. Штраух***

Бюллетень МС МО № 78 «Ваш муниципальный» № 3 (188), 2014
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ № 78.
СПб, ул. Гороховая, д. 48. Тел./факс: 310-88-88.
Заказчик: Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ № 78.
СПб, ул. Гороховая, д. 48. Тел./факс: 310-88-88.
Мнение редакции может не совпадать с точкой зрения отдельных авторов

Издатель: ООО «СТП», г. Воронеж, ул. Трудовая, д. 50 к. 10

Ответственный за выпуск: Анисимова Татьяна Александровна
И.О. гл. редактора: Анисимова Татьяна Александровна

Бюллетень зарегистрирован Северо-Западным Региональным Управлением Гос. Комитета РФ по печати (г. СПб)
Регистрационный номер № П3618 от 26 марта 1999 г.
Тираж 1 000 экз.
Отпечатано: ООО «СТП», г. Воронеж, ул. Трудовая, д. 50 к. 10

Подписано к печати (по графику и фактически) – 01.04.2014 в 13.00.
Выход в свет – 02.04.2014 в 15.00. Заказ № 519.