



УРИЦК

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 22 (675)

6 сентября 2022



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2022 г.

№ 220

О внесении изменений в Решение Муниципального Совета от 27.04.2016 г. № 75 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и членов их семей на официальном сайте МО УРИЦК и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Муниципальный Совет **решил**:
1. Внести изменение в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и членов их семей на официальном сайте МО УРИЦК и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденный Решением Муниципального Совета от 27.04.2016 г. № 75 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, и членов их семей на официальном сайте МО УРИЦК и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – Порядок):

- 1.1. В абзаце «г» пункта 2 Порядка исключить слово «акций».
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета**

Н.К.Прокопчик



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2022 г.

№ 221

Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса с приложением сведений о составе имущества ликвидируемой Избирательной комиссии внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Руководствуясь статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 30 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009

№420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», п.1 ст.40 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Решением Муниципального Совета МО УРИЦК от 27.04.2022 № 208 «О ликвидации Избирательной комиссии внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК», действующими правилами ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, Муниципальный Совет решил:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс с приложением сведений о составе имущества ликвидируемой Избирательной комиссии внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета МО УРИЦК от 20.07.2022 № 219 «Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса с приложением сведений о составе имущества ликвидируемой Избирательной комиссии внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета**

Н.К.Прокопчик

Приложение

к Решению Муниципального Совета МО УРИЦК «Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса с приложением сведений о составе имущества ликвидируемой Избирательной комиссии внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» от 31.08.2022 г. № 221

(в ред. Приказов Минфина России от 30.11.2018 № 244н, от 16.12.2020 № 311н, от 21.12.2021 № 217н)

РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА,
АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
на «03» августа 2022 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования
города федерального значения муниципального округа Урицк

Вид баланса
(разделительный, ликвидационный)

ликвидационный

Наименование бюджета

Местный бюджет

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503230
Дата	03.08.2022
ОКВЭД	84.11.33
по ОКПО	73345735
ИНН	7807033631
Глава по БК	
по ОКТМО	40357000000
по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы	010	-	-	-	-	-	-
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*							
Уменьшение стоимости основных средств **, всего *	020	-	-	-	-	-	-
из них: амортизация основных средств *	021	-	-	-	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов **, всего *	050	-	-	-	-	-	-
из них: амортизация нематериальных активов *	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы ** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-

Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	-	-	-	-	-	-
из них: внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-
Форма 0503230 с. 2							
А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-
из них: внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I (стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	-	-	-	-	-	-
II. Финансовые активы	200	-	-	-	-	-	-
Денежные средства учреждения (020100000)							
в том числе: на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них: на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-
Форма 0503230 с. 3							
А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-

из них: долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них: расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	-	-	-	-	-	-
Форма 0503230 с. 4							
ПАССИВ	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства	400	-	-	-	-	-	-
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего							
из них: долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-
в том числе: расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	X	-	-	X	-	-
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 209000000), всего	470	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	-	-	-	-	-	-
IV. Финансовый результат	570	-	-	-	-	-	-
Финансовый результат экономического субъекта (040100000), всего							
из них: доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	-	-	-	-	-	-

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке.

СПРАВКА
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код строки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	X	X
02	Материальные ценности на хранении	020	X	X
03	Бланки строгой отчетности	030	X	X
04	Сомнительная задолженность, всего	040	X	X
	в том числе:			
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	X	X
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	X	X
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	X	X
08	Путевки неоплаченные	080	X	X
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	X	X
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	X	X
	в том числе:	101	X	X
	задаток			
	залог	102	X	X
	банковская гарантия	103	X	X
	поручительство	104	X	X
	иное обеспечение	105	X	X
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	X	X
	в том числе:	111	X	X
	государственные гарантии			
	муниципальные гарантии	112	X	X
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	X	X
13	Экспериментальные устройства	130	X	X
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	140	X	X
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	X	X
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	X	X
17	Поступления денежных средств, всего	170	X	X
	в том числе:	171	X	X
	доходы			
	расходы	172	X	X
	источники финансирования дефицита бюджета	173	X	X
18	Выбытия денежных средств, всего	180	X	X

	в том числе:	182	X	X
	расходы			
	источники финансирования дефицита бюджета	183	X	X
19	Невыясненные поступления прошлых лет	190	X	X
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	X	X
	в том числе:			
21	Основные средства в эксплуатации	210	X	X
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	X	X
23	Периодические издания для пользования	230	X	X
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	X	X
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	X	X
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	X	X
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	X	X
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	X	X
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	X	X
31	Акции по номинальной стоимости	300	X	X
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	X	X
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	X	X
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	X	X
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	X	X
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	X	X

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(руководитель централизованной бухгалтерии)

(подпись) (расшифровка подписи)

«03» августа 2022 г.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2022 г.

№ 57

Об утверждении Положения представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

На основании протеста прокуратуры от 31.01.2022 г. № 03-01-37/2022 г. и в связи с приведением нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством Местная администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с приложением к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу Постановление от 10.02.2022 №36 «Об утверждении Положения представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и Постановление от 26 июля 2022 г. № 52 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 10.02.2022 г. № 36 «Об утверждении Положения представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации МО УРИЦК

А.В. Ромашкина

*Приложение
к Постановлению Местной администрации
МО УРИЦК от 01.09.2022г. № 57*

ПОЛОЖЕНИЕ

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сведений о своих доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение).

1. Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1.1. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным Постановлением Местной администрации МО УРИЦК от 07.12.2021г. № 52 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации от 22.09.2016г. №49 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее-МО УРИЦК) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Перечень должностей), а также на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной

службы, предусмотренную этим Перечнем должностей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей (далее – гражданин) и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей (далее – муниципальный служащий) по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.2. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, в том числе на должность главы Местной администрации по контракту, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

1.3. Муниципальный служащий, глава Местной администрации по контракту, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

1.4. Сведения, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения, предоставляются:

- лицами, замещающие должности муниципальной службы в Местной администрации МО УРИЦК (далее - Местная администрация) в кадровую службу Местной администрации сотруднику, ответственному за кадровое делопроизводство в Местной администрации, или назначенного распоряжением Главы Местной администрации;

- лицом, замещающим должность главы Местной администрации по контракту Губернатором Санкт-Петербурга через Комитет территориального развития Санкт-Петербурга.

1.5. В случае если гражданин или муниципальный служащий, в том числе глава Местной администрации по контракту, обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения:

- гражданин в течение одного месяца со дня предоставления сведений при назначении на должность муниципальной службы;

- муниципальный служащий, в том числе глава Местной администрации по контракту в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения.

1.6. В случае непредставления муниципальными служащими, в том числе главой Местной администрации по контракту, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по объективным причинам, данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, в том числе главой Местной администрации по контракту, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами.

1.8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, сведения, предоставляемые ежегодно муниципальным служащим и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах, представленные гражданином, претендующим на должность Главы Местной администрации по контракту, главой Местной администрации по контракту, хранятся в Комитете территориального развития Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством.

1.10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок предоставления сведений о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

2.1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, указанные в Перечне должностей, обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.2. Сведения о расходах представляются вместе со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

2.3. Муниципальный служащий представляет в Местную администрацию:

а) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий

доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в абзаце втором настоящего пункта.

2.3.1. Гражданами претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, представляются сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, а также лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, лицами замещающими должности главы местной администрации по контракту, представляются сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в Комитет территориального развития Санкт-Петербурга.

2.4. Сведения о расходах, представляемые муниципальным служащим, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

2.5. Сведения о расходах, представляемые муниципальными служащими, относятся к информации ограниченного доступа.

2.6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о расходах муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходам муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3.1. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

- правоохранительными органами, сотрудниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

- Общественной палатой РФ

- общероссийскими средствами массовой информации

3.2. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля, за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимает высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации - Губернатор Санкт-Петербурга, либо уполномоченное им лицо.

3.4. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность, включенную в Перечень должностей, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается в порядке, определяемом законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга в отношении каждого такого лица и оформляется в письменной форме.

4. Ответственность

4.1. Муниципальный служащий, несвоевременно предоставивший сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо предоставивший недостоверные указанные сведения, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. За разглашение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальные служащие и иные работники, на которых возложены функции сбора, обработки и проверки указанных сведений, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, расходах и имуществе других муниципальных служащих (граждан) или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несет ответственность, установленную федеральными законами.

4.4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах и имуществе для установления или определения платежеспособности муниципального служащего (гражданина), для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2022 г.

№ 58

**Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального
округа УРИЦК**

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Муниципальное образование МО УРИЦК) и Положением о бюджетном процессе в Муниципальном образовании МО УРИЦК, Местная администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации МО УРИЦК.

3. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации от 20.01.2022г. №5 «О внесении изменений в Постановление от 15.12.2017 №44 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК» и Постановление Местной администрации от 15.12.2017г. №44 «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Местной администрации МО УРИЦК

А.В. Ромашкина

*Приложение
к Постановлению
Местной администрации МО УРИЦК
от 01.09.2022г. № 58*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ внутригородского Муниципального
образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Положение) определяет последовательность принятия решений о разработке Муниципальных программ, их формировании, утверждении и реализации на территории внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК).

1.2. Муниципальная программа – это утвержденный Местной администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга МО УРИЦК (далее – Местная администрация МО УРИЦК) документ, описывающий комплекс мероприятий в соответствующем финансовом году, направленных на улучшение качества жизни населения МО УРИЦК и решение определенного вопроса местного значения.

1.3. При составлении Муниципальной программы необходимо руководствоваться действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами Муниципального совета и Местной администрации МО УРИЦК по реализации мер по решению вопросов местного значения.

2. Структура муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа должна иметь название, отражающее наименование вопроса местного значения, и содержать следующие обязательные разделы:

2.1.1. Паспорт муниципальной программы в соответствии с Приложением 1 к положению.

2.1.2. Перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования) и сроках реализации каждого мероприятия. При определении размера средств, выделяемых на реализацию мероприятий муниципальной программы, учитывается необходимый для их осуществления объем финансирования в целом.

2.2. Мероприятия Муниципальной программы должны соответствовать ее наименованию и целям, и должны быть сформулированы таким образом, который позволит отождествить их с конкретным действием (событием, объектом), результат реализации которого может быть измерен соответствующими количественными показателями.

2.3. Срок исполнения мероприятия должен отражать определенный разумный период времени его реализации в пределах периода реализации Муниципальной программы.

2.4. Объем финансирования программы указывается в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака.

2.5. Обоснования и расчеты объемов финансирования составляются по каждому мероприятию программы, а также обоснования и поясне-

ния к этим расчетам. Указанные расчеты должны содержать состав планируемых расходов по проведению мероприятий. В случае если расчет (калькуляция) занимает значительный объем информации или представлен отдельным документом (локальная смета работ и т.п.) он может быть оформлен в виде приложения к программе с указанием в тексте раздела программы ссылки на номер соответствующего приложения.

3. Принятие решений о разработке Муниципальных программ

3.1. Решение о разработке Муниципальной программы принимается главой Местной администрации МО УРИЦК.

3.2. Разработчиком Муниципальной программы выступает структурное подразделение Местной администрации МО УРИЦК, к сфере деятельности которого относится обеспечение реализации вопроса местного значения (полномочия), соответствующего предмету Муниципальной программы.

3.3. В случае если Муниципальная программа затрагивает компетенцию нескольких структурных подразделений Местной администрации МО УРИЦК, то для разработки Муниципальной программы может быть создана рабочая группа.

3.4. Глава Местной администрации МО УРИЦК по результатам рассмотрения проекта Муниципальной программы принимает одно из следующих решений:

3.4.1. Одобрить проект Муниципальной программы.

3.4.2. Направить проект Муниципальной программы на доработку разработчикам.

3.4.3. Отклонить проект Муниципальной программы.

3.5. Муниципальная программа, одобренная главой Местной администрации МО УРИЦК, утверждается постановлением Местной администрации МО УРИЦК.

3.6. Утвержденная Муниципальная программа имеет самостоятельный код бюджетной классификации.

3.7. Муниципальные программы утверждаются Местной администрацией МО УРИЦК, не позднее 15 дней до дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановые периоды направляются в Муниципальный Совет МО УРИЦК.

4. Реализация муниципальных программ

4.1. Муниципальные программы реализуются соответствующими структурными подразделениями Местной администрации МО УРИЦК.

4.2. Реализация Муниципальных программ осуществляется путём осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд различными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на право заключения муниципального контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.03.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. В ходе реализации Муниципальной программы структурными подразделениями Местной администрации МО УРИЦК, учувствовавшими в разработке муниципальной программы, осуществляется мониторинг реализации Муниципальной программы.

4.4. Основными задачами мониторинга результативности Муниципальных программ являются:

4.4.1. Определение фактически произведенных бюджетных расходов (в соответствии с кодами экономической классификации расходов) и реальных сроков выполнения программ.

4.4.2. Определение достигнутых показателей программы (промежуточных фактических значений).

4.4.3. Определение результативности Муниципальной программы.

4.4.4. Выявление факторов, негативно влияющих на реализацию Муниципальной программы.

4.5. Структурные подразделения, осуществляющие реализацию Муниципальных программ (программ), ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, составляют отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения Муниципальных программ, анализ достигнутых результатов, а также результаты мониторинга реализации Муниципальных программ.

4.6. Отчет о реализации Муниципальных программ направляется главе Местной администрации МО УРИЦК на утверждение.

5. Оценка эффективности реализации Муниципальной программы

5.1. По каждой Муниципальной программе ежегодно до 1 февраля текущего года проводится оценка эффективности ее реализации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Оценка эффективности реализации Муниципальной программы проводится на основе оценки степени достижения целей и решения задач муниципальной программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений конечных результатов реализации Муниципальной программы и их плановых значений по формуле:

- для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

$$C_d = 3\phi / 3п * 100\%$$

где: C_d - степень достижения целей (решения задач);

3ϕ - показатель, характеризующий фактическое значение конечного результата реализации Муниципальной программы;

$3п$ - показатель, характеризующий ожидаемое значение конечного результата реализации Муниципальной программы;

- для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$C_d = 3п / 3\phi * 100\%$$

5.3. Итоговое значение степени достижения целей Муниципальной программы определяется путем суммирования значений степени достижения целей программы по каждому показателю.

5.4. По результатам проведенной оценки эффективности реализации Муниципальной программы формулируется вывод об уровне эффективности реализации Муниципальной программы на основании интервалов итоговых значений степени достижения целей (решения задач) Муниципальной программы.

5.5. Муниципальные программы характеризуются:

- высоким уровнем эффективности;

- удовлетворительным уровнем эффективности;

- неудовлетворительным уровнем эффективности.

5.6. Нижняя граница интервала итоговых значений степени достижения целей (решения задач) Муниципальной программы для целей отнесения Муниципальной программы к высокому уровню эффективности определяется 95 % итоговым значением степени достижения целей (решения задач); нижняя граница интервала значений степени достижения целей (решения задач) Муниципальной программы для целей отнесения Муниципальной программы к удовлетворительному уровню эффективности определяется 75 % итоговым значением степени достижения целей (решения задач).

5.7. Если реализация Муниципальной программы не отвечает приведенным выше критериям, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Приложение 1к Положению о порядке разработки, утверждения и реализации Муниципальных программ

ПАСПОРТ
муниципальной программы

на 20__ год и плановый период 20__-20__ гг.

Наименование Программы	
Нормативно-правовое обеспечение Программы	
Ответственный исполнитель Программы	
Код бюджетной классификации	
Сроки реализации Программы	
Цель Программы	
Задачи Программы	
Целевые показатели Программы	
Объемы и источник финансирования Программы с разбивкой по годам и видам источников	
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	

Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации Программы представляются до 1 февраля в составе годового отчета ответственного исполнителя Программы.

Оценка эффективности Программы производится с учетом:

- степени достижения планового значения каждого целевого показателя;
- степени реализации мероприятий Программы;
- степени соответствия запланированному уровню затрат;
- эффективности использования средств местного бюджета.

Перечень и значения целевых показателей результатов Программы

№ п/п	Целевые показатели (индикаторы)	Ед. измерения	Значение целевых показателей		
			20__	20__	20__
	Количество проводимых мероприятий	шт.			
	Общее число участников мероприятий	шт.			
	Объем финансирования	тыс. руб.			

№ п/п	Целевые показатели (индикаторы)	Ед. измерения	Значение целевых показателей		
			20__	20__	20__
	Количество проводимых мероприятий	шт.			
	Объем финансирования	тыс. руб.			

Степень достижения целевых показателей Программы

№ п/п	Целевые показатели				Степень достижения Факт/план, %
	Наименование	Ед. измерения	Факт	План	
1.	Количество проводимых мероприятий	шт.			
2.	Общее число участников мероприятий	шт.			
3.	Объем финансирования	тыс. руб.			

Эффективность реализации Программы

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Показатель эффективности
1.	Высокая	Не менее 90%
2.	Удовлетворительная	Не менее 75%
3.	Неудовлетворительная	Менее 75%

Вывод: _____
(об уровне эффективности реализации муниципальной программы)

Ответственный исполнитель программы _____ / _____ /

ПЛАН мероприятий по реализации Программы

на 20__ год и плановый период 20__-20__ гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество мероприятий	Количество участников (чел.)	Срок проведения	Источник финансирования	Объем финансирования тыс. руб.		
						На весь период реализации Программы	в т. ч. по годам	
						20__	20__	20__
Итого:								

Составил:

ОБЪЯВЛЕНИЕ**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

Местная администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК сообщает, что **27.09.2022 года в 11-00 по адресу: ул. Партизана Германа, д.22** будет проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы **руководителя отдела опеки и попечительства**, к должностям которого отнесено исполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:

- высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция», «Педагогика», «Педагогика и психология», «Социальная педагогика», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление»;
- стаж государственной или муниципальной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Для участия в конкурсе необходимо представление следующих документов:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и обязательствах имущественного характера;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Порядок проведения конкурса регулируется Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК от 30.03.2011 г. № 84 (с изменениями, внесенными Решением Муниципального Совета от 26.10.2011 № 99, от 21.09.2016 г. № 95, от 22.12.2016 г. № 112, от 19.04.2017 г. № 135, от 29.08.2017 № 155, от 30.01.2019 № 238, от 20.05.2019 № 262, от 02.09.2020 № 63, от 28.04.2021 г. № 100, от 02.06.2021 г. № 105, от 01.09.2021 № 116, от 27.10.2021 № 124, от 15.02.2022 № 174).

Конкурс проводится в 2 этапа: 1 этап – конкурс документов; 2 этап – тестирование и собеседование.

Прием документов производится секретарем конкурсной комиссии по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: 198205, Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.22 (помещение Местной администрации). Документы принимаются до 26.09.2022 года до 17.00 часов

Справки по телефону: 735-05-73, сайт: www.urizk.spb.ru, электронная почта: urizk@mail.ru

Утверждено Решением Муниципального совета МО Урицк от 30 марта 2011 г. № 84
(с изменениями, внесенными Решением МС от 26.10.2011 № 99, от 21.09.2016 г. № 95, от 22.12.2016 г. № 112, от 19.04.2017 г. № 135, от 29.08.2017 № 155, от 30.01.2019 № 238, от 20.05.2019 № 262, от 02.09.2020 № 63, от 28.04.2021 г. № 100, от 02.06.2021 г. № 105, от 01.09.2021 № 116, от 27.10.2021 № 124, от 15.02.2022 № 174)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - МО УРИЦК).

1. Общие положения.

Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может проводиться при замещении главных должностей муниципальной службы, ведущих должностей муниципальной службы и старших должностей муниципальной службы.

1.2. Не позднее 10 дней со дня принятия решения о проведении конкурса представителем нанимателя (работодателем) обеспечивается опубликование объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление) в средствах массовой информации МО УРИЦК.

1.3. Опубликование объявления осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.4. В публикуемом объявлении указываются также требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы; место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее - документы); срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления).

1.5. Опубликованию подлежит и проект трудового договора с муниципальным служащим.

2. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО УРИЦК, если конкурс проводится в Муниципальном Совете МО УРИЦК, или распоряжением Местной администрации МО УРИЦК, если конкурс проводится в Местной администрации МО УРИЦК, формируется конкурсная комиссия в количестве 5 человек, включая председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Муниципального Совета МО УРИЦК, муниципальные служащие, представители научных и образовательных, учреждений других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве специалистов по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления, в том числе с прохождением муниципальной службы. Дополнительно в состав комиссии могут включаться независимые эксперты, их оценка качеств претендента учитывается комиссией при подведении итогов конкурса.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальных служащих в МО УРИЦК, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом.

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

2.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов.

2.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

2.8. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии. Председатель комиссии открывает заседание и оглашает список претендентов.

Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Разногласия, возникшие в связи с проведением конкурса, могут быть разрешены в административном или судебном порядке.

3. Документы, представляемые для участия в конкурсе

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу МО УРИЦК следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем ему на праве

собственности и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга.

4. Участники конкурса

4.1. Претендентами для участия в конкурсе могут быть граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Порядок и сроки представления документов для участия в конкурсе.

5.1. Документы для участия в конкурсе представляются в кадровую службу органа местного самоуправления МО УРИЦК в сроки, указанные в публикации о проведении конкурса.

5.2. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.3. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в п.3, председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе по письменному заявлению гражданина.

5.4. В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного представления документов и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов. В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана конкурсной комиссией уважительной, конкурсная комиссия вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 7 дней. Гражданин информируется конкурсной комиссией о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока в 3-х дней.

5.5. Кадровой службой может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе.

5.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению должности муниципальной службы, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

5.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных в пункте 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Порядок проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

- рассмотрение представленных документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы».

- индивидуальное собеседование с претендентами и принятие решения.

6.1. На первом этапе рассматривается комплект документов и принимается решение о допуске претендента ко второму этапу конкурса. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6.2. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют граждане.

6.3. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

6.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии.

6.5. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

6.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

6.7. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

6.8. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

6.9. Гражданин вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ г.

Представитель нанимателя (работодатель) в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя» с одной стороны, и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., законом Санкт-Петербурга, законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Муниципальный служащий принимается Представителем нанимателя для выполнения работы по должности муниципальной службы _____

(полное наименование должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей и штатным расписанием)

Муниципальному служащему устанавливается испытательный срок ____ месяца.

Трудовой договор заключен с _____.

1.4. Местом работы Муниципального служащего является _____, по адресу: _____.

1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Муниципального служащего основной.

1.6. Условия труда на рабочем месте относятся к допустимым. Выполняемая работником по настоящему трудовому договору работа не относится к тяжелым работам, работам в местностях с особыми климатическими условиями, работам с вредными, опасными условиями труда.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.1.2. Муниципальный служащий обязан:

- выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, этики и служебного поведения;
- порядок обращения со служебной информацией;
- соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г., законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»;
- исполнять другие правила и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и правовыми актами МО УРИЦК.

2.2. Права и обязанности Представителя нанимателя**2.2.1. Представитель нанимателя вправе:**

- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей;
- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г, иными законами и нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

2.2.2. Представитель нанимателя обязан:

- обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- обеспечить предоставление Муниципальному служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 г, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;
- соблюдать все требования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ, ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

3.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

3.1.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга

от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», штатным расписанием и внутренними положениями МО УРИЦК.

3.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Муниципальному служащему, замещающему старшую должность муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Муниципальному служащему за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

3.2.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

3.2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию Муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, либо в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон.

С согласия Представителя нанимателя Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания.

3.3. На период действия трудового договора Муниципальный служащий подлежит всем видам государственного социального страхования.

4. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Основания для прекращения настоящего трудового договора определяются в соответствии со статьей 77 Трудового кодекса РФ и законами о муниципальной службе.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Все вопросы, не урегулированные данным трудовым договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонними письменными соглашениями.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Представителя нанимателя, а другой - у Муниципального служащего.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель нанимателя

(адрес)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Муниципальный служащий

(фамилия)

(имя, отчество)

Паспорт:

Выдан (кем и когда)

Адрес регистрации:

Дата рождения

ИНН

ПФР

(подпись)

Экземпляр трудового договора получил _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОН О ЛИЗИНГЕ

Вступил в законную силу Федеральный закон от 14.07.2022 № 265-ФЗ «О внесении изменений в статью 381 Федерального закона «О финансовой аренде (лизинге)».

Федеральный закон направлен на смягчение для участников лизингового рынка негативных экономических последствий повышения ключевой ставки Банка России. В этих целях Федеральным законом предусматривается, что при увеличении размера лизинговых платежей в период с 24 февраля по 31 декабря 2022 года в связи с повышением ключевой ставки Банка России или по ряду иных причин лизингополучатель вправе осуществить выкуп предмета лизинга без применения к нему мер ответственности за досрочное расторжение договора лизинга.

Право на досрочный выкуп предмета лизинга в соответствии с Федеральным законом предоставляется лизингополучателю только в случае, если стороны договора лизинга являются резидентами Российской Федерации.

Местная администрация МО УРИЦК по материалам Прокуратуры Красносельского района



Муниципальный округ УРИЦК № 22 (675) '2022.

Учредители: Муниципальный Совет

и Местная администрация МО УРИЦК

Красносельского района.

Редакция: 198205, СПб, ул. Партизана Германа, д. 22.

Тел. 735-11-33.

Распространяется бесплатно.

Издатель: АНО «ШАГ ВПЕРЕД»,

193318, Санкт-Петербург, Ключков пер., д. 12, кв. 140.

Тел. +7 921-908-53-55 • nino.avdeeva@yandex.ru

Главный редактор: ГУТОВСКАЯ Мария Михайловна.

Выпускающий редактор: ГРЯЗНОВ Андрей Михайлович.

За содержание и стиль авторских материалов редакция ответственности не несет.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Регистрационный номер ПИ № ФС2-8933 от 18.12.2007 г.

Тираж 100 экз.

Газета отпечатана: ООО «ОНИКС», 198216,

Санкт-Петербург, б-р Новаторов, д. 13, лит. А.

Подписано к печати по графику и фактически – 05.09.2022.

Выход в свет – 06.09.2022. Заказ № 38/09.