Вестник 6+
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУПЧИНО»
№29 (166)
25 августа 2016
Специальный выпуск

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино
5 СОЗЫВ (2014—2019 г.г.)

Р Е Ш Е Н И Е № 36

23 августа 2016 г. Санкт-Петербург

Содержание:

«Об отчете И.о. Главы Местной администрации МО "Купчино" о результатах деятельности Местной администрации по исполнению ведомственных целевых программ и местного бюджета МО "Купчино" за первое полугодие 2016 года, в том числе, о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом МО "Купчино"»

Заслушав во исполнение требований подпунктов 2, 4, 9 пункта 1 статьи 21, подпункта 6.7. статьи 32 «Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино» отчет И.о. Главы Местной администрации МО «Купчино» А.С. Орловой,

Муниципальный Совет Р Е Ш И Л :

1. Признать деятельность Местной администрации за первое полугодие 2016 года и И.о. Главы местной администрации А.С. Орловой удовлетворительной.

2. Одобрить отчет И.о. Главы местной администрации МО «Купчино» А.С. Орловой о результатах деятельности Местной администрации по исполнению ведомственных целевых программ и местного бюджета МО «Купчино» за первое полугодие 2016 года, в том числе, о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом МО «Купчино» (согласно приложению №1).

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии со статьей 42 Устава МО «Купчино».

4. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования М.С. Черепанова.

Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального Совета **М.С. Черепанов**

Приложение
к Решению МС МО «Купчино» № 36 от 23.08.2016 г.

ОТЧЁТ
И.о. главы Местной администрации о результатах деятельности Местной администрации за 1 полугодие 2016 года

Бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино на 2016 год был утвержден Решением Муниципального Совета от 23.11.2015 № 60 «Об утверждении местном бюджете МО «Купчино» на 2016 год» (в ред. решения МС МО «Купчино» № 19 от 26.04.2016 г.) по доходам в сумме 91 632,8 тыс. рублей и по расходам 121 636,6 тыс. рублей. Дефицит бюджета определен в сумме **30003.8** тыс. рублей.

Запланированный объем дефицита местного бюджета соответствует ограничениям, установленным ст. 92.1 БК РФ. Источником финансирования дефицита определено изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета.

Последние изменения были внесены Решением Муниципального Совета № 19 от 26.04.2016 г.

ДОХОДЫ

план — 91 632,8 тыс. руб.,
исполнено — 35 542,9 тыс. руб.,
% исполнения составляет — 38,8%

Из них:

Собственные доходы	**80 459**	**29 948,5**	**37,2%**
Дотации	**0**	**0**	**0**
Субвенции	**11 173,8**	**5 594,4**	**50%**

РАСХОДЫ

план — 121 636,6 тыс. руб.,
исполнено — 48 044,8 тыс. руб.,
% исполнения составляет — 39,5%

Из них по разделам.

Раздел: Общегосударственные вопросы

План на 2016 год – 18 982,1 тыс. руб., исполнено – 8 864 тыс. руб., % исполнения – 46,7%;

1. Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

План на 2016 год 4836.4 тыс. руб.; исполнено – 2354,1 тыс. руб.; % исполнения –48,7;

Функционирование высшего должностного лица муниципального образования.

План на 2016 год – 1203,8 тыс. руб., исполнено – 602,8 тыс. руб.; % исполнения - 50,1;

Функционирование представительного органа местного самоуправления.

План на 2016 год – 3 632,6 тыс. руб., исполнено – 1751,3 тыс. руб.; % исполнения – 43,2.

В раздел входят расходы: заработная плата депутатов, работающих на постоянной основе, муниципальных служащих МС; депутатская компенсация; начисления на заработную плату.

2. Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

Функционирование исполнительного органа местного самоуправления, местной администрации

План на 2016 год –10946 тыс. руб., исполнено – 5240.3 тыс. руб., % исполнения – 47,9;

В раздел входят следующие расходы: заработная плата и начисления на заработную плату, опла-

та транспортных услуг муниципальным служащим для совершения служебных разъездов, услуги связи; оплата коммунальных услуг; услуги по содержанию имущества; прочие услуги (оплата сопровождения электронно-правовой базы «Консультант плюс», электронных бухгалтерских программ и др.); прочие расходы (налог на имущество); основные средства (приобретение оргтехники и мебели); приобретение расходных материалов. Расходы должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

Фактическая численность муниципальных служащих – 15 человек, в том числе в составе Муниципального Совета – 3 человека; в составе Местной администрации – 12 человек.

4. Другие общегосударственные вопросы

План на 2016 год – 72 тыс. руб., исполнено – 36 тыс. руб., % исполнения – 50

● Расходные обязательства по уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов

План на 2016 год – 72 тыс. руб., исполнено – 36 тыс. руб., % исполнения – 50

Раздел: Национальная безопасность и правоохранительная деятельность

План на 2016 год – 222,5 тыс. руб., исполнено – 222,5 тыс. руб., % исполнения – 100.

● **Расходные обязательства на организацию и осуществление мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Мероприятия по гражданской обороне. Проведение подготовки обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.**

План на 2016 год – 222,5 тыс. руб., исполнено – 222,5 тыс. руб., % исполнения – 100.

Раздел: Жилищно-коммунальное хозяйство

● **Благоустройство**

План на 2016 год – 66 676,3 тыс. руб., исполнено – 21 634,1 тыс. руб.; % исполнения – 32,4

Расходные обязательства по содержанию имущества

План на 2016 год – 4382 тыс. руб., исполнено – 1541,3 тыс. руб., % исполнения – 35,2

● **Прочие работы, услуги**

План на 2016 год – 6871,5 тыс. руб., исполнено – 5161.7 тыс. руб. % исполнения – 75.1

● **Увеличение стоимости основных средств**

План на 2016 год– 8983.9 тыс. руб., исполнено – 8961,0 тыс. руб. % исполнения – 99.74

● **Увеличение стоимости материальных запасов**

План на 2016 год – 8784,9 тыс. руб., исполнено – 5970,0 тыс. руб. % исполнения – 68

Раздел: Образование

План на 2016 год – 2 308 тыс. руб., исполнено –2 308 тыс. руб., % исполнения – 100, куда входят:

● **Расходные обязательства по проведению работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования.**

● **Расходные обязательства по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма.**

● **Расходные обязательства по участию в деятельности профилактики правонарушений.**

● **Расходные обязательства по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории внутригородского муниципального образования.**

● **Расходные обязательства по участию в деятельности по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге.**

Раздел: Культура, кинематография

План на 2016 год – 15 531 тыс. руб., исполнено – 7 600 тыс. руб.; % исполнения – 48,9; куда входят:

● **Расходные обязательства по организации местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.**

● **Расходные обязательства по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей муниципального образования**

● **Расходные обязательства по содержанию и обеспечению выполнения муниципального задания муниципальным учреждением культуры (МУК) «Наш дом».**

Раздел: Физическая культура и спорт

План на 2016 год – 3 620 тыс. руб., исполнено - 1 700 тыс. руб.; % исполнения – 47

Раздел: Социальная политика

План на 2016 год– 9 196,7 тыс. руб., исполнено – 3 743,7 тыс. руб., % исполнения – 41;

● **Расходные обязательства по предоставлению доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы.**

План на 2016 год – 600,6 тыс. руб., исполнено – 300,3 тыс. руб.; % исполнения – 50

● **Охрана семьи и детства**

План на 2016 год – 8 596,1 тыс. руб., исполнено – 3 443,4 тыс. руб.; % исполнения – 40,1;

● **Расходные обязательства по исполнению государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет средств субвенций из бюджета Санкт-Петербурга**

План на 2016 год – 2571.7 тыс. руб., исполнено – 1227.6 тыс. руб.; % исполнения – 47.7;

● **Расходные обязательства по исполнению государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье**

План на 2016 год – 6 217,4 тыс. руб., исполнено – 2 429,7 тыс. руб.; % исполнения – 39,1;

● **Расходные обязательства по исполнению государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям**

План на 2016 год – 2 378,7 тыс. руб., исполнено 1 013,7 тыс. руб.; % исполнения – 42,6.

Раздел: Средства массовой информации

● **Расходные обязательства в области учреждения печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов**

План на 2016 год – 5 100,0 тыс. руб., исполнено – 1 972,5 тыс. руб., % исполнения – 38,7;

Еженедельно выходит красочная газета с телепрограммой, которая пользуется популярностью у жителей округа

Об исполнении отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях:

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 31.05.12 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» за отчетный период составлено – 11 протоколов.

Об исполнении 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 или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, а также на выплату вознаграждения приемным родителям

1. Опека несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных граждан.

1.1. Выявление, учет и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

За 2016 года выявлены 5 детей, оставшийся без попечения родителей который на сегодняшний день устроен под опеку.

1.2. Работа с подопечными детьми

По состоянию на 01.07.2016 года на учете состоят 35 несовершеннолетних подопечных, на содержание 35 подопечных ежемесячно выплачиваются денежные средства в размере 8038 рублей, 5 подопечных сняты с учета в связи с совершеннолетием, 0 подопечных в связи с усыновлением, 1 в связи с переменой места жительства.

1.3. Опека над совершеннолетними недееспособными и патронируемыми гражданами

На учете в отделе опеки и попечительства по состоянию на 01.07.2016 года состоят 37 недееспособный гражданин.

2. Усыновление (удочерение) детей

По состоянию на 01.07.2016 года на учете в отделе опеки и попечительства состоят 37 семьи, в которых воспитываются усыновленные дети.

3. Приемная семья

По состоянию на 01.07.2016 года на учете в отделе опеки и попечительства состоят 12 приемных семей, из них в 10 семьях воспитывается по 1 ребенку, в двух семьях по 2 ребенка.

Защита личных имущественных прав и законных интересов несовершеннолетних и совершеннолетних недееспособных подопечных граждан

47 жилых помещений, где зарегистрированы несовершеннолетние подопечные, находятся на контроле органа опеки и попечительства;

37 жилое помещение, в которых зарегистрированы недееспособные граждане, находятся на контроле органа опеки и попечительства.

О документообороте Местной администрации

Организованна работа по разработке организационных и нормативных документов по вопросам, отнесенных к компетенции Местной администрации. А именно подготовлены и приведены в соответствие с федеральным законодательством нормативно – правовые акты, вступающие в силу с января 2016 года.

Важными правовыми актами являлись:

● Уточненный перечень муниципальных услуг, предоставляемых Местной администрацией в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, что повышает эффективность работы и быстроту выполнения;

● Введено в силу Положение по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулирует конфликты интересов в Местной администрации

● Программа противодействия коррупции во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино;

● Постановление об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной администрации, а также утвержден перечень информации о деятельности, размещаемой в сети Интернет;

Специалисты Местной администрации проходили обучения и повышали свою квалификацию.

Отдельным специалистам после экзаменационной проверки были присвоены классные чины, что наиболее благоприятно и продуктивно сказывается в работе самой Местной администрации. Повышение квалификации дает сотрудникам уверенность в своих знаниях.

Исполнение намеченных на 1 полугодие 2016 года основных направлений работы Местной администрации, в целом, последовательно реализовывается.

Организованное и отлаженное ведение делопроизводства в Местной администрации обеспечивает качественную и профессиональную работу, а также оперативную связь с гражданами, а именно прием писем, их своевременная обработка и ответ на них, в том числе доставка к месту назначения. А это залог своевременного решения нужд и запросов жителей МО «Купчино».

За 2016 год, подготовлено и принято постановлений Главой МА (нарастающим итогом)	160
Распоряжений по основной деятельности	19
Распоряжений по личному составу	42
Входящая корреспонденция	1295
из них по опеке и попечительству	718
Исходящая корреспонденция	1140
Из них по опеке и попечительству	593
Обращение граждан по вопросам благоустройства	82

№29 (166)
25 августа 2016
Специальный выпуск

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Купчино

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е № 24

19 августа 2016 г. Санкт-Петербург

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущего специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации – структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

Руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», абзацем первым пункта 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», подпунктом 8 пункта 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (далее также – Закон № 536-109), пунктом 2.2 приложения к распоряжению Комитета по труду и социальной защиты населения от 27.12.2007 №137-р, Постановлением МА ВМО «Купчино» №16-1 от 22.03.2016 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Местной администрации МО «Купчино» и ее структурных подразделениях», Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущего специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации – структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление (приложение №1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

3) паспорт (копию паспорта);

4) трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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 (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

10) справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

12) иные документы по усмотрению гражданина, характеризующие опыт трудовой деятельности и образовательный уровень.

Прием документов производится по рабочим дням с 22.08.2016 г. по 12.09.2016 г.с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Будапештская дом 19 корпус 1 кабинет «Общий отдел». Ответственный сотрудник: Врио заместителя Главы Местной администрации МО «Купчино» Ю.А. Бережнюк. Информацию разместить на сайте МО «Купчино».

2. Установить дату, время, место проведения конкурса: 14.09.2016 (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: г.Санкт-Петербург, ул.Будапештская, дом 19, корпус 1, Местная администрация МО «Купчино».

3. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию в составе пяти членов конкурсной комиссии.

4. Назначить (включить) в состав членов конкурсной комиссии:

- заместителя Главы Местной администрации МО «Купчино» С.В. Батанова (председатель конкурсной комиссии);
- Врио заместителя Главы Местной администрации МО «Купчино» Ю.А. Бережнюк (секретарь конкурсной комиссии);
- главного бухгалтера Местной администрации МО «Купчино» Л.К. Полянскую (член конкурсной комиссии);
- главного специалиста общего отдела Э.С. Зайганову (член конкурсной комиссии)
- представителя Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга по согласованию (член конкурсной комиссии).

5. Установить для замещения должности, указанной в пункте 1 настоящего распоряжения (далее также – должность), следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

высшее профессиональное образование по одной из специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика», или «Социальная работа», по одной из специальностей укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика», или по одной из специальностей направления подготовки «Педагогика», «Юриспруденция»;

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 (трех) лет или не менее 3 (трех) лет стажа иной трудовой деятельности.

6. Установить, что для замещения должности предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); Служебного распорядка для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; основ управления и организации труда.

7. Установить, что для замещения должности предъявляются следующие квалификационные требования к навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- работа в сфере, соответствующей направлению деятельности Местной администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-

109; организация и обеспечение реализации управленческих решений; исполнительская дисциплина; адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач; взаимодействие со структурными подразделениями Местной администрации, структурными подразделениями органов государственной власти, органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге; эффективное планирование служебной деятельности; подготовка проектов нормативных правовых актов; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; эффективное сотрудничество с коллегами; использование опыта и мнения коллег; пользование современной оргтехникой и программными продуктами; деловое письмо; подготовка деловой корреспонденции и служебных документов; систематическое повышение профессиональных знаний; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работа в операционной системе; управление электронной почтой; работа в текстовом редакторе с электронными таблицами; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работа с базами данных.

8. Утвердить проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, согласно Приложению №2 к настоящему распоряжению.

9. В срок не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса направить экземпляр настоящего распоряжения (включая приложение к нему) в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

И.о. Главы Местной администрации **А.С. Орлова**

Приложение № 1
к Распоряжению МА ВМО «Купчино» №24 от 19.08.2016

И.о. Главы Местной
Администрации МО «Купчино» А.С. Орловой
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Год рождения _____
Образование _____
Адрес: _____
Тел. _____
(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
_____.
(наименование должности)

К заявлению прилагаю: *(перечислить прилагаемые документы)*.

«____» _____ 2016 г.

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Распоряжению МА ВМО «Купчино» №24 от 19.08.2016

Проект трудового договора

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с муниципальным служащим

Санкт-Петербург «___» _____201__ года

И.о. Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ «Купчино» А.С. Орлова, действующая на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и _____, действующий(ая) самостоятельно от своего лица, именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые и сопутствующие с ними отношения между Работодателем и Муниципальным служащим, связанные с исполнением Муниципальным служащим обязанностей ведущего специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино - структурного подразделения Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино (далее – Местная администрация).

1.2. На Стороны трудового договора распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга о муниципальной службе.

1.3.

_____
(фамилия, имя, отчество)

назначается в отдел опеки и попечительства Местной администрации на старшую должность муниципальной службы ведущего специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации с «___» _____ 201__ года (дата начала работы) с возложением на него (нее) должностных обязанностей по этой должности согласно утвержденной распоряжением Местной администрации должностной инструкции по данной должности (далее – должностная инструкция).

Должность, указанная в настоящем пункте, образована в Местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге».

1.4. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно Главе Местной администрации или лицу, исполняющему обязанности Главы Местной администрации.

1.5. Местом работы Муниципального служащего является отдел опеки и попечительства Местной администрации (Россия, Санкт-Петербург, ул. Будапештская, дом 19, корпус 1).

1.6. Работа по трудовому договору является основным местом работы Муниципального служащего.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.2. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2.1.3. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.1.6. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Местной администрации;

2.1.7. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2.1.8. повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом Муниципального образования за счет средств местного бюджета Муниципального образования;

2.1.9. защиту своих персональных данных;

2.1.10. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

2.1.11. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

2.1.12. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

2.1.13. обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей. Обязательное социальное страхование Муниципального служащего осуществляется на условиях, установленных федеральными законами;

2.1.14. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Главы Местной администрации или лица, исполняющего обязанности Главы Местной администрации, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ).

2.3. Права Муниципального служащего регламентируются также статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, указанными в пункте 1.2 трудового договора.

2.4. Муниципальный служащий обязан:

2.4.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, Устав Муниципального образования и иные муниципальные правовые акты Муниципального образования и обеспечивать их исполнение;

2.4.2. исполнять должностные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией;

2.4.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.4.4. соблюдать установленные в Местной администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.4.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.4.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

2.4.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

2.4.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

2.4.9. сообщать Главе Местной администрации или лицу, исполняющему обязанности Главы Местной администрации, о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

2.4.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

2.4.11. сообщать Главе Местной администрации или лицу, исполняющему обязанности Главы Местной администрации, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.5. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от Главы Местной администрации или лица, исполняющего обязанности Главы Местной администрации, поручения, являющегося, по мнению Муниципального служащего, неправомерным, Муниципальный служащий должен представить Главе Местной администрации или лицу, исполняющему обязанности Главы Местной администрации, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов Муниципального образования, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения Главой Местной администрации или лицом, исполняющим обязанности Главы Местной администрации, данного поручения в письменной форме Муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.

2.6. Обязанности Муниципального служащего также регламентируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, указанными в пункте 1.2 трудового договора.

2.7. Права и обязанности Работодателя регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, указанными в пункте 1.2 трудового договора.

2.8. В случае если нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Санкт-Петербурга содержат иные права и обязанности работника и работодателя, они являются неотъемлемой частью трудового договора с учетом особенностей, указанных в пункте 1.2 трудового договора.

3. Оплата труда Муниципального служащего

3.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере 15 расчетных единиц (п. 2 ст. 16 Законом Санкт-Петербурга от 23 июня 2005 года №347-40 «О расчетной единице»).

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;

в) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (ненормируемый рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни);

г) материальной помощи;

д) премии по результатам работы;

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в случае его установления согласно действующим нормативным документам;

ё) а также иные выплаты, предусмотренные соответствующими Положениями МА ВМО «Купчино».

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время муниципального служащего регулируется трудовым Кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Местной администрации.

4.2. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

4.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальному служащему также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию Муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 дней. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением Местной администрации может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основания для расторжения трудового договора

5.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с Муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы Местной администрации или лицом, исполняющим обязанности Главы Местной администрации, в случае:

5.1.1. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

5.1.2. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

5.1.3. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 141 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ;

5.1.4. применения административного наказания в виде дисквалификации.

6. Сроки действия трудового договора

6.1. Трудовой договор заключается на срок _____.

6.2. Муниципальному служащему устанавливается испытательный срок 3 месяца.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и (или) дополнения в трудовой договор могут вноситься по соглашению Сторон в случаях:

изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Санкт-Петербурга;

изменения Устава Муниципального образования (в том числе принятия его в новой редакции);

инициативы любой из Сторон трудового договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, возникающие из трудового договора или в связи с ним, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Трудовой договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному подлинному экземпляру для Работодателя и Муниципального служащего.

8. Реквизиты Сторон

Подписи Сторон

Вестник
МО «КУПЧИНО»

Регистрационное свидетельство ПИ 2-4852 от 20.11.2000 выдано Территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино.

Адрес редакции: 192212, Будапештская ул., д. 19, корп. 1. Тел. (812) 774-42-87, факс (812) 703-04-10.

Главный редактор Е.В. Фомина.

Издатель: ООО «СЕРП», 194354, С-Пб, пр. Луначарского, д. 11, лит. А, пом. 42Н..

Тираж отпечатан ООО «Лайн» 191119, Санкт-Петербург, Звенигородская ул., д. 6, оф. 14.

Заказ №0172.

Тираж 3000 экз. Распространяется бесплатно.

Номер подписан в печать 24.08.2016. Время подписания по графику — 10.00, фактическое время подписания — 10.00.

Дата выхода — 25.08.2016.