

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

СПб, 192131, Ивановская ул., д. 26, т/ф 560-35-14.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-04/13 от 16 мая 2011 года

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных

и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», местная администрация муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения местной администрацией внутригородского

муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2.

3. Обеспечить в срок до 15.06.2011 утверждение:

перечня муниципальных услуг, предоставляемых внутригородским муниципальным обра-

зованием Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский;

административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на главу местной администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Ивановский Силина Б.Г.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Славянка-сегодня».

Глава местной администрации
Б.Г. СИЛИН

Приложение № 1 к постановлению местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 16 мая 2011 № 01-04/13

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее – местная администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги – правовой акт местной администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями местной администрации и должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются местной администрацией, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Губернатора Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами испол. органов местного самоуправления муниципального образования, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки

и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Местная администрация не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

Местная администрация не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг требования к заявителям:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные исполнительные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг исполнительными органами, включенных в перечень услуг, утвержденный Законом Санкт-Петербурга.

Содержание административного регламента не должно допускать двойного толкования порядка предоставления муниципальной услуги, а также нечетких формулировок документов, предоставляемых заявителем для пре-

доставления муниципальной услуги.

1.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг местная администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе подразделений Санкт-Петербургского государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг» (далее – СПбГУ «МФЦ») и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

г) сокращение срока представления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. При подготовке административного регламента предоставления муниципальной услуги, могут устанавливаться в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении адми-

нистративных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением указанных правовых актов.

1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утверждаются в установленном порядке постановлениями местной администрации.

1.7. Исполнение переданных отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга муниципальными образованиями на основании закона с предоставлением субвенций из бюджета Санкт-Петербурга осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Санкт-Петербурга.

1.8. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утвержденным местной администрацией на основе полномочий.

1.9. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат экспертизе.

Должностное лицо, ответственное за разработку административного регламента предоставления муниципальной услуги, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случаях предусмотренных нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации, в заключении на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги дается оценка регулирующего воздействия соответствующих решений с целью выявления положений, вводящих избыточные административные процедуры и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и иной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной деятельности и бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в следующих случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

б) изменения структуры исполнительных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, влияющие на порядок исполнения муниципальной услуги;

в) по рекомендации Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге, утвержденной решением Правительства Санкт-Петербурга от 02.06.2006 № 118 (далее – Комиссия), по предложениям уполномоченных и иных исполнительных органов, сформированным в результате анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учетом формулировки, содержащейся в Реестре муниципальных услуг (функций).

2.2. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги включает следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

(Продолжение на стр. 2)

(Начало на стр. 1)

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

е) приложения.

2.3. Раздел «Общие положения» включает:

а) предмет регулирования административного регламента (описание муниципальной услуги);

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга либо в силу наделения их заявителями

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими исполнительными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графиках местной администрации, ее структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также подразделений СПб ГУ «МФЦ»;

справочные телефоны структурных подразделений местной администрации, предоставляющих услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайтов органов, организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сроки реализации этапов перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) краткое наименование муниципальной услуги;

3) наименование структурного подразделения местной администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указывается запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Законом Санкт-Петербурга.

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмот-

рена законодательством Российской Федерации или законодательством Санкт-Петербурга, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

6) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способов их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. В данном подразделе также указываются на установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся

в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей

в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги;

16) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги на базе подразделений СПб ГУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в подразделениях СПб ГУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для

предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления административных процедур в электронной форме следующих административных процедур и административных действий:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса

о предоставлении муниципальной услуги;

г) взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Описание каждой административной процедуры предусматривает следующие обязательные элементы:

а) события (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги принимают участие иные органы и организации (на являющиеся органами государственной власти), то действия данных организаций, направленные на предоставление муниципальной услуги (далее – действия органа (организации)), указываются в качестве примечания к административной процедуре, за которой следуют действия органа (организации). Примечание указывается в виде сноски, расположенной внизу страницы. В примечании указывается следующая информация:

а) события (юридические факты), являющиеся основанием для начала действий иного органа (организации);

б) срок выполнения действий, органом (организацией);

в) результат выполнения действий и способ фиксации результата;

г) порядок передачи результата административной процедуры.

При наличии в административном регламенте предоставления муниципальной услуги нескольких административных процедур, следует учитывать, что результат предыдущей административной процедуры является событием (юридическим фактом) последующей процедуры.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих указывается:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии); результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

2.8. Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, формы документов (удостоверений, писем), подтверждающие положительный (отрицательный) результат предоставления муниципальной услуги (справки, направления, уведомления и т.д.) приводятся в качестве приложений к административному регламенту. В случае, когда законодательством Российской Федерации или Санкт-Петербурга прямо предусмотрено свободная форма подачи этих документов, прилагается образец заявления, подаваемого заявителем.

Также к административному регламенту предоставления муниципальной услуги прилагается блок-схема предоставления муниципальной услуги, с указанием сроков, предусмотренных для выполнения каждого из административных действий (каждой административной процедуры), указанных в блок-схеме.

2.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в подразделениях СПб ГУ «МФЦ».

Предоставление муниципальных услуг исполнительных органов на базе СПб ГУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с принципом «одного окна», посредством однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействием с органами и организациями, предоставляющими государственные услуги, осуществляется СПб ГУ «МФЦ» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги исполнительный орган предусматривает возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ», в случае если предоставление муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ» повышает качество и доступность муниципальной услуги для заявителя.

После утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги, Комитет по работе с исполнительными органами муниципальной власти и взаимодействию с органами местного самоуправления Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – КРИОГВ) не позднее 10 дней со дня утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги, рассматривает возможность ее предоставления на базе СПб ГУ «МФЦ» и готовит проект соглашения о взаимодействии между СПб ГУ «МФЦ» в части расширения перечня муниципальных услуг, переданных органом местного самоуправления для предоставления на базе СПб ГУ «МФЦ», а также проект постановления Правительства Санкт-Петербурга о внесении изменений в решение Правительства Санкт-Петербурга, утверждающее перечень муниципальных услуг, предоставляемых на базе СПб ГУ «МФЦ».

Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» (далее – СПб ГУП «ИАЦ») обеспечивает техническую

возможность предоставления муниципальной услуги на базе СПб ГУ «МФЦ».

3. Организация разработки, согласования, утверждения и применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается органом, должностным лицом, структурным подразделением местной администрации к компетенции которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются:

а) в соответствии с планами-графиками разработки административных регламентов, которые утверждаются местной администрацией (далее – планы-графики);

б) в случае включения в Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Устав муниципального образования дополнительного вопроса местного значения, предусматривающего предоставление муниципальной услуги.

3.3. Местная администрация обеспечивает проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.4. В течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока проведения независимой экспертизы, ответственный за разработку проекта административного регламента, направляет одновременно в уполномоченные органы проект административного регламента для проведения экспертизы.

3.5. Уполномоченные органы обеспечивают подготовку заключения на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги.

3.6. В целях направления на экспертизу проекта административного регламента в иные органы, листы проекта административного регламента с приложениями к нему должны быть прошиты и пронумерованы. Проект административного регламента должен быть завизирован на оборотной стороне последнего листа руководителем и юрисконсультом местной администрации, (далее – разработчик) с обязательным указанием должности, даты визирования и расшифровкой подписи. Виза должна быть удостоверена печатью разработчика.

3.7. В случае подготовки положительного заключения на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги проект административного регламента возвращается разработчику с визами руководителя или заместителя руководителя уполномоченного органа, а также юрисконсульта; визы проставляются на оборотной стороне последнего листа с обязательным указанием должности, даты визирования и расшифровкой подписи. Виза должна быть удостоверена печатью уполномоченного органа (при наличии печати).

3.8. В целях сокращения сроков подготовки заключений возможно направление на согласование копии проекта административного регламента, оформленного в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключения уполномоченных органов на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги,

заключения независимой экспертизы размещаются на сайте муниципальной администрации в разделе «Административная реформа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги подлежит утверждению постановлением местной администрации.

3.11. Постановление об утверждении административного регламента, утвержденная редакция административного регламента, пояснительная записка не позднее 2 рабочих дней со дня издания распоряжения направляются местной администрацией в электронной форме по адресу электронной почты: rgu@kvmsu.gov.spb.ru – в КРИОГВ.

4. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальной услуги подлежат независимой экспертизе.

4.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.

4.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления

местной администрацией муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении местной администрации органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте муниципальной администрации. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченными органами.

Приложение № 2 к постановлению местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 16 мая 2011 № 01-04/13

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проекты регламентов), местной администрации, подлежат экспертизе, проводимой организационно-правовым отделом местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее – уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы проектов регламентов является их соответствие порядкам, утвержденным настоящим решением, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта правового акта об утверждении проекта регламента, приложений к проекту регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки, форм и образцов доку-

ментов (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);

б) соответствие структуры и содержания проекта регламента, (стандарта предоставления услуги) требованиям соответствующих порядков, утвержденных настоящим решением;

в) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

д) оптимизация порядка предоставления услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга; сокращение срока предоставления услуги (исполнения функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги

(исполнения функции);

предоставление услуги посредством подразделений Санкт-Петербургского государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг» или в электронной форме.

3. Заключение на проект регламента уполномоченный орган представляет однократно в срок не более 10 рабочих дней.

Должностное лицо местной администрации, ответственное за подготовку для последующего утверждения регламента местной администрации, в течение трех рабочих дней обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях уполномоченного органа.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

Санкт-Петербург, 192131, Ивановская ул., д. 26, т/ф 560-35-14

Приложение № 4 к Решению Муниципального Совета Муниципальный округ Ивановский от «11» мая 2011 г. № 9 СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ЗА 2010 ГОД

Исполнение	План (тыс.руб.)	Факт (тыс.руб.)	% исполнения
Доходы	27 294,70	29 272,10	107,24
Расходы	30 254,70	28 809,20	95,22

В органах местного самоуправления Муниципального округа Ивановский - 19 работников (в том числе опека и попечительство - 3 работника). Фактические затраты на их содержание за 2010 год составили: 7 984,7 тысяч рублей.

РЕШЕНИЕ № 13

от «26» мая 2011 года

«О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

В соответствии со статьей 25 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, со статьей 232 п. 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Совет муниципального образования муниципального округа Ивановский решил:

1. Внести в Решение МС МО МО Ивановский № 30 от 22 декабря 2010 года следующие изменения и дополнения:

1.1. Статью 4 Решения изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский согласно приложению № 3».

1.2. Статью 5 Решения изложить в следующей редакции:

«Статья 5. Утвердить перечень видов (подвидов) доходов, закрепляемых за главными администраторами доходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский согласно приложению № 4».

Ивановский согласно приложению № 4».

1.3. Статью 6 Решения изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Утвердить главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источника финансирования дефицита бюджета, главным администратором доходов бюджета – Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский и код ГРБС – 950 согласно приложению № 5».

1.4. Статью 9 Решения изложить в новой редакции:

«Статья 9. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2011 год – в сумме 4 234,8 тыс. руб.»

1.5. В доходах бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский п. 4.1.1. приложения № 2 Решения код администратора «811» заменить на код администратора «867».

1.6. Ведомственную структуру расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год – (приложение № 3) изложить в новой редакции.

1.7. Раздел «Структура Местной Администрации»

приложения № 6 к Решению изложить в новой редакции:

1. Глава местной администрации – 1 шт. ед.

2. Местная администрация – 15 шт. ед., в т.ч.

- муниципальные служащие – 12 шт. ед.

(в т.ч. 3 шт. ед. по выполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству)

- лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления по направлениям (вспомогательные и хозяйственные функции) – 3 шт. ед.»

2. В связи с выполнением годового плана по доходам:

2.1. Увеличить ассигнования на 2011 год:

- на расходы по благоустройству на текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки – 5 000,0 тыс. руб.;

- на содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения и главы местной администрации – 793,6 тыс. руб.;

- на содержание аппарата представительного органа местного самоуправления и главы муниципального образования – 90,0 тыс. руб.;

- на контрольный орган местного самоуправления – 16,4 тыс. руб.;

- на проведение мероприятий по развитию массового спорта – 200,0 тыс. руб.;

- на организацию местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий – 1100,0 тыс. руб. (приложение № 6)

2.2. На покрытие дополнительных расходов, указанных в пункте 2.1., направить дополнительно поступившие доходы при исполнении бюджета за 4 месяца 2011 года – 7200,0 тыс. руб. (приложение № 7)

2.3. Внести соответствующие изменения в приложения № 1, № 2, № 3 к Решению Муниципального Совета № 30 от 22 декабря 2010 года «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

2.4. Внести поправки в целевые программы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год.

Опубликовать настоящее Решение в газете «Славянка сегодня».

Глава Муниципального Образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета С.В. КОЗЛОВ

Приложение № 1 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13

«О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт - Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

Источники финансирования дефицита местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год

Код	Наименование	Сумма тыс. руб.
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	2 750,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2 750,0
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-40 650,0
000 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	-40 650,0
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	43 400,0
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	43 400,0

Приложение № 2 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13 «О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год

№ п/п	Администратор	Код источника доходов	Наименование источника доходов	Сумма тыс. руб.	5.	000	1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1 227,1
	000	1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	34 587,1					
1.	000	1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	32 820,0	5.1.	182	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	300,0
1.1.	182	1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	28 320,0	5.2.	000	1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	927,1
1.1.1.	182	1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	24 620,0	5.2.1.	000	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	927,1
1.1.1.1.	182	1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	20 000,0	5.2.1.1	857	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	907,1
1.1.1.2.	182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	4 620,0	5.2.1.2	857	1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	20,0
1.1.2.	182	1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	3 700,0	6.	000	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	6 062,9
1.1.2.1.	182	1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	2 000,0	6.1.	950	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6 062,9
1.1.2.2.	182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 700,0	6.1.1.	950	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	6 062,9
1.1.3.	182	1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	0,0	6.1.1.1.	950	2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 828,1
1.2.	182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 500,0	6.1.1.1.1.	950	2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 828,1
1.2.1.	182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	4 000,0	6.1.1.1.1.1.	950	2 02 03024 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	1 789,9
1.2.2.	182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	500,0	6.1.1.1.1.2.	950	2 02 03024 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	38,2
2.	000	1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	300,0	6.1.1.2.	950	2 02 03027 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а так же вознаграждение, причитающееся приемному родителю	4 234,8
2.1.	182	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	300,0	6.1.1.2.1.	950	2 02 03027 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а так же вознаграждение, причитающееся приемному родителю	4 234,8
2.1.1.	182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	300,0	6.1.1.2.1.1.	950	2 02 03027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	3 726,4
3.	000	1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	10,0	6.1.1.2.1.2.	950	2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	508,4
3.1.	000	1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	10,0				Итого доходов:	40 650,0
3.1.1.	182	1 09 04040 01 0000 110	Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	10,0					
4.	000	1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	230,0					
4.1.	000	1 13 03000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	230,0					
4.1.1.	000	1 13 03030 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	230,0					
4.1.1.1.	867	1 13 03030 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	230,0					
4.1.1.2.	000	1 13 03030 03 0200 130	Другие виды прочих доходов от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0					

Приложение № 3 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13 «О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 г.»

Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма тыс. руб.
	Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский	950				43 400,0
1.	Общегосударственные вопросы	950	0100			12 165,4
1.1.	Глава муниципального образования	950	0102			839,8
1.1.1.	Расходы на содержание главы муниципального образования	950	0102	002 01 00		839,8
1.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0102	002 01 00	500	839,8
1.2.	Функционирование представительных органов местного самоуправления	950	0103			1 455,1
1.2.1.	Компенсация депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	950	0103	002 03 02		101,5
	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0103	002 03 02	500	101,5
1.2.2.	Аппарат представительного органа местного самоуправления	950	0103	002 04 00		1 353,6
1.2.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0103	002 04 00	500	1 353,6
1.3.	Функционирование местных администраций	950	0104			8 410,2
1.3.1.	Глава Местной администрации	950	0104	002 05 00		839,8
1.3.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0104	002 05 00		839,8
1.3.2.	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	950	0104	002 06 01		7 532,2
1.3.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0104	002 06 01	500	7 532,2
1.3.4.	Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях	950	0104	002 06 03		38,2
1.3.4.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	950	0104	002 06 03	598	38,2
1.4.	Функционирование контрольного органа местного самоуправления	950	0106			632,1
	Контрольный орган местного самоуправления	950	0106	002 08 00		632,1
1.4.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0106	002 08 00	500	632,1
1.6.	Резервные фонды	950	0111			300,0
1.6.1.	Резервный фонд местной администрации	950	0111	070 01 00	013	300,0
1.7.	Другие общегосударственные вопросы	950	0113			528,2
1.7.1.	Формирование архивных фондов местного самоуправления	950	0113	090 01 00		50,6

1.7.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	090 01 00	500	50,6											
1.7.2.	Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	950	0113	092 01 00		217,6											
1.7.2.1.	Субсидии некоммерческим организациям	950	0113	092 01 00	019	217,6											
1.7.3.	Размещение муниципального заказа	950	0113	092 02 00		100,0											
1.7.3.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	092 02 00	500	100,0											
1.7.4.	Проведение конференций граждан (собраний делегатов) опросов граждан по инициативе органов местного самоуправления	950	0113	092 03 01		50,0											
1.7.4.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	092 03 01	500	50,0											
1.7.5.	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт - Петербурга и содержание его органов	950	0113	092 03 02		60,0											
1.7.5.1.	Прочие расходы	950	0113	092 03 02	013	60,0											
1.7.6.	Проведение публичных слушаний и собраний	950	0113	092 04 00		50,0											
1.7.6.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	092 04 00	500	50,0											
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	950	0300			375,0											
2.1.	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	950	0309			375,0											
2.1.1.	Муниципальные целевые программы по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне	950	0309	795 01 00		375,0											
2.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0309	795 01 00	500	375,0											
3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	950	0500			21 334,9											
3.1.	Благоустройство	950	0503			21 334,9											
3.1.1.	Благоустройство внутридворовых и придомовых территорий	950	0503	600 01 00		13 500,0											
3.1.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	950	0503	600 01 01		10 000,0											
3.1.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 01 01	500	10 000,0											
3.1.1.2.	Проведение мер по уширению территорий дворов, в целях организации дополнительных парковочных мест	950	0503	600 01 02		1 600,0											
3.1.1.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 01 02	500	1 600,0											
3.1.1.3.	Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	950	0503	600 01 03		1 500,0											
3.2.1.3.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 01 03	500	1 500,0											
3.2.1.4.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно - бытового оборудования	950	0503	600 01 04		400,0											
3.1.1.4.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 01 04	500	400,0											
3.1.2.	Обеспечение санитарного благополучия населения	950	0503	600 02 00		500,0											
3.1.2.1.	Оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях	950	0503	600 02 01		50,0											
3.1.2.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 02 01	500	50,0											
3.1.2.2.	Ликвидация несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора	950	0503	600 02 02		150,0											
3.1.2.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 02 02	500	150,0											
3.1.2.3.	Уборка территорий, водных акваторий, туников и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга	950	0503	600 02 03		300,0											
3.1.2.3.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 02 03	500	300,0											
3.1.3.	Озеленение территорий муниципального образования	950	0503	600 03 00		3 000,0											
3.1.3.1.	Озеленение придомовых территорий и территорий дворов	950	0503	600 03 01		1 000,0											
3.1.3.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 03 01	500	1 000,0											
3.1.3.2.	Компенсационное озеленение, проведение санитарных рубок (в том числе удаление больных деревьев и кустарников), реконструкция зеленых насаждений внутриквартального озеленения	950	0503	600 03 02		2 000,0											
3.1.3.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 03 02	500	2 000,0											
3.1.4.	Прочее благоустройство	950	0503	600 04 00		4 334,9											
3.1.4.1.	Создание зон отдыха, обустройство и содержание детских и спортивных площадок	950	0503	600 04 01		4 034,9											
3.1.4.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 04 01	500	4 034,9											
3.1.4.2.	Выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	950	0503	600 04 02		300,0											
3.1.4.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 04 02	500	300,0											
4.	Образование	950	0700			500,0											
4.1.	Молодежная политика и оздоровление детей	950	0707			500,0											
4.1.1.	Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	950	0707	431 01 00		260,0											
4.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0707	431 01 00	500	260,0											
4.1.2.	Организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования	950	0707	431 02 00		240,0											
4.1.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0707	431 02 00	500	240,0											
5.	Культура и кинематография	950	0800			2 100,0											
5.1.	Культура	950	0801			2 100,0											
5.1.1.	Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	950	0801	450 01 00		2 100,0											
5.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0801	450 01 00	500	2 100,0											
6.	Социальная политика	950	1000			6 024,7											
6.1.	Охрана семьи и детства	950	1004			6 024,7											
6.1.1.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	950	1004	002 06 02		1 789,9											
6.1.1.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	950	1004	002 06 02	598	1 789,9											
6.1.2.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также выплата вознаграждения приемным родителям	950	1004	520 13 00		4 234,8											
6.1.2.1.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	950	1004	520 13 01		3 726,4											
6.1.2.1.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	950	1004	520 13 01	598	3 726,4											
6.1.2.2.	Выплата вознаграждения приемным родителям	950	1004	520 13 02		508,4											
6.1.2.2.1.	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	950	1004	520 13 02	598	508,4											
7.	Физическая культура и спорт	950	1100			700,0											
7.1.	Массовый спорт	950	1102			700,0											
7.1.1.	Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	950	1102	512 01 00		700,0											
7.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	1102	512 01 00	500	700,0											
8.	Средства массовой информации	950	1200			200,0											
8.1.	Другие вопросы в области средств массовой информации	950	1204			200,0											
8.1.1.	Опубликование муниципальных правовых актов в средствах массовой информации	950	1204	457 03 00		200,0											
8.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	1204	457 03 00	500	200,0											
ИТОГО РАСХОДОВ:													43 400,0				

Приложение № 4 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13 «О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ (ПОДВИДОВ) ДОХОДОВ, ЗАКРЕПЛЯЕМЫХ ЗА ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ НА 2011 ГОД

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование			
главного администратора	вида и подвида доходов бюджета муниципального образования МО Ивановский			
950	Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт – Петербурга муниципального округа Ивановский			
950	1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	2 02 03027 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю.
950	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 03027 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
950	1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на оплату труда приемного родителя
950	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 07 00000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления
950	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 07 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
950	2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		
950	2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 08 00000 00 0000 180	Перечисления для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
950	2 02 03024 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству		
950	2 02 03024 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

Приложение № 5 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13
«О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования
Санкт - Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ - ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ на 2011 год

Главный распорядитель бюджетных средств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский – Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский - 950.

Главный администратор источника финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский - Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский - 950.

Главный администратор доходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский - Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский – 950.

Приложение № 6 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13 «О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 г.»

Увеличение расходов по бюджету внутригородского муниципального образования Санкт -Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год

№ п/п	Наименование	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма тыс. руб.
	Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский	950				7 200,0
1.	Общегосударственные вопросы	950	0100			900,0
1.1.	Глава муниципального образования	950	0102			16,4
1.1.1.	Расходы на содержание главы муниципального образования	950	0102	002 01 00		16,4
1.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0102	002 01 00	500	16,4
1.2.	Функционирование представительных органов местного самоуправления	950	0103			73,6
1.2.2.	Аппарат представительного органа местного самоуправления	950	0103	002 04 00		73,6
1.2.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0103	002 04 00	500	73,6
1.3.	Функционирование местных администраций	950	0104			793,6
1.3.1.	Глава Местной администрации	950	0104	002 05 00		16,4
1.3.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0104	002 05 00	500	16,4
1.3.2.	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	950	0104	002 06 01		777,2
1.3.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0104	002 06 01	500	777,2
1.4.	Функционирование контрольного органа местного самоуправления	950	0106			16,4
	Контрольный орган местного самоуправления	950	0106	002 08 00		16,4
1.4.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0106	002 08 00	500	16,4
2.	Жилищно-коммунальное хозяйство	950	0500			5 000,0
2.1.	Благоустройство	950	0503			5 000,0
2.1.1.	Благоустройство придомовых и придомовых территорий	950	0503	600 01 00		5 000,0
2.1.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	950	0503	600 01 01		5 000,0
2.1.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0503	600 01 01	500	5 000,0
3.	Культура и кинематография	950	0800			1 100,0
3.1.	Культура	950	0801			1 100,0
3.1.1.	Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	950	0801	450 01 00		1 100,0
3.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0801	450 01 00	500	1 100,0
4.	Физическая культура и спорт	950	1100			200,0
4.1.	Массовый спорт	950	1102			200,0
4.1.1.	Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	950	1102	512 01 00		200,0
4.1.1.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	1102	512 01 00	500	200,0
5.	Другие общегосударственные вопросы	950	0113			0,0
5.1.	Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	950	0113	092 01 00		217,6
5.1.1.	Субсидии некоммерческим организациям	950	0113	092 01 00	019	217,6
5.2.	Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	950	0113	092 01 00		-232,6
5.2.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	092 01 00	500	-232,6
5.3.	Размещение муниципального заказа	950	0113	092 02 00		15,0
5.3.1.	Выполнение функций органами местного самоуправления	950	0113	092 02 00	500	15,0
	ИТОГО РАСХОДОВ:					7 200,0

Приложение № 7 к Решению Муниципального Совета от 26.05.2011 № 13
«О внесении изменений в бюджет внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год»

Дополнительные доходы, направляемые на расходы по бюджету внутригородского муниципального образования Санкт - Петербурга муниципального округа Ивановский на 2011 год

№ п/п	Администратор	Код источника доходов	Наименование источника доходов	Сумма тыс. руб.
	000	1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	7 200,0
1.	000	1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	6 820,0
1.1.	182	1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	6 320,0
1.1.1.	182	1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	4 620,0
1.1.1.1.	182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	4 620,0
1.1.2.	182	1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1 700,0
1.1.2.1.	182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 700,0
1.2.	182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	500,0
1.2.1.	182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	500,0
2.	000	1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	180,0
2.1.	000	1 13 03000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	180,0
2.1.1.	000	1 13 03030 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	180,0
2.1.1.1.	867	1 13 03030 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	180,0
3.	000	1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	200,0
3.1.	000	1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	200,0
3.1.1.	000	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	200,0
3.1.1.1.	857	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	200,0
			Итого доходов:	7 200,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2

от «26» мая 2011 года

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский.

Руководствуясь ст. 35 Устава МО МО Ивановский, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский РЕШИЛ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Славянка-сегодня».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Муниципального Образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета С.В. КОЗЛОВ

Приложение к Постановлению Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от «26» мая 2011 № 2

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

1. Общие положения

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «кодекс») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «муниципальные служащие») независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «Муниципальный Совет»), обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями кодекса.

5. Кодекс устанавливает этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействует укреплению авторитета муниципальных служащих, доверию граждан к Муниципальному Совету и обеспечению единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих.

10. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

11. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Муниципального Совета;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Муниципального Совета;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять Главу Муниципального Совета, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Муниципального Совета;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государствен-

ных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в Муниципальном Совете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Муниципального Совета, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

12. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальной службы обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

и членов своей семьи и соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

18. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования, и передаются муниципальным служащим по акту в Муниципальный Совет, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Муниципальном Совете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Муниципальном Совете благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения,

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений настоящего кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

СПб, 192131, Ивановская ул., д. 26, т/ф 560-35-14.

Приложение к Распоряжению Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский № 01-03/12 от «01» июня 2011 года

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

I. Общие положения

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «кодекс») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие Местной администрации внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «муниципальные служащие») независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в Местную администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее по тексту «Местная администрация»), обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

5. Кодекс устанавливает этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействует укреплению авторитета муниципальных служащих, доверию граждан к Местной администрации и обеспечению единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальных служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальных служащими положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Принципы и правила служебного поведения

муниципальных служащих.

10. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

11. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Местной администрации;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Местной администрации;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять Главу Местной администрации, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 01-03/12 от «01» июня 2011 года

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский.

Руководствуясь ст. 35 Устава МО МО Ивановский, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

Постановляет:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Славянка-сегодня».

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Местной администрации Б.Г. Силин

решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации;

(Продолжение на стр. 8)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

(о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы)

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста.

В конкурсе могут принять участие граждане РФ, достигшие 18 лет, имеющие высшее образование по специальности: экономическим, юридическим или «Государственное и муниципальное управление», стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3-х лет или стаж работы по специальности не менее 3-х лет, обладающие профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, отвечающие иным требованиям, установленным федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации.

Для участия в конкурсе необходимо представить секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется претендентом секретарю при подаче документов и при прибытии на конкурс);
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;
- документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально, либо кадровой службой по месту работы (копию трудовой книжки, копию документов об образовании, а также – по желанию претендента – копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоенной ученой степени и пр.);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по установленной форме;

Незаверенные копии документов принимаются при наличии оригиналов.

Срок подачи документов со дня опубликования объявления по 22 июня 2011 года.

Документы подаются в конкурсную комиссию по адресу: Санкт-Петербург ул. Ивановская, д.26, каб. №4, в рабочие дни с 9.00 до 13.00.

Конкурс проводится 23 июня 2011 года в 12 часов в помещении муниципального совета МО Ивановский по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д.26. Присутствие претендентов, участвующих в конкурсе, обязательно.

Конкурс проводится в соответствии с положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании, утвержденном решением муниципаль-

ного совета МО №50 от 2 апреля 2008 года №8 и опубликованном в газете Славянка-сегодня 11.04.2008, №11 (563).

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

Дополнительную информацию и разъяснения можно получить по тел. 560-35-14

Проект трудового договора (основные условия)

- представитель нанимателя – глава местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский;

- наименование организации и место работы – Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, дом 26;

- наименование должности – главный специалист;

- конкретный вид поручаемой работы – в соответствии с должностной инструкцией главного специалиста (к должностным обязанностям которого отнесено решение вопросов местного значения по учету зеленых насаждений внутриквартального озеленения и исполнению отдельного государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях в сфере благоустройства;

- сроки действия трудового договора – на неопределенный срок;

- характер работы – является основным местом работы;

- права и обязанности работодателя, работника, ограничения по службе – определяются в соответствии с законодательством о муниципальной службе;

- денежное содержание – оклад в размере 15040-00 рублей, ежемесячные надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность работы, за выслугу лет, премии и материальная помощь в соответствии с положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления МО МО Ивановский;

- Режим труда – пятидневная сорокачасовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю, начало и окончание работы, время отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка;

- основной отпуск – 30 дней;

- дополнительный – зависит от выслуги;

- расторжение и изменение трудового договора в соответствии с законодательством.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии общественным объединениям

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский в лице Главы местной администрации Силина Бориса Георгиевича, действующего на основании устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский, объявляет о приеме заявок от общественных объединений для участия в конкурсном отборе на право получения субсидии на осуществление поддержки граждан, общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский в 2011 году.

Размер субсидии: 135680 (сто тридцать пять тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

Общественные объединения, претендующие на получение субсидии (далее – общественное объединение), в срок до 14 июня 2011 года предоставляют в Местную администрацию заявку, в которой указывается наименование, место нахождения, банковские реквизиты, ИНН и КПП общественного объединения, а так же следующие документы:

1) Заверенную копию Устава общественного объединения;

2) Заверенные копии свидетельств о государственной регистрации юридических лиц и постановке на учет в налоговом органе;

3) Копию действующего договора об участии в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге между общественным объединением и УВД Невского района Санкт-Петербурга;

4) Программу, план работы, перечень мероприятий;

5) Документы, подтверждающие опыт в работе по обеспечению правопорядка;

Конкурсный отбор проводится по следующим критериям:

1) Имеющийся опыт работы по обеспечению правопорядка;

2) Значимость программы (объем мероприятий).

Документы подаются в местную администрацию по адресу: Санкт-Петербург ул. Ивановская, д.26, каб. № 3, в рабочие дни с 9.00 до 13.00, до 14 июня 2011 года.

Телефон для справок 560-35-14

Глава местной администрации
Б.Г. СИЛИН

Приложение к Распоряжению Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский № 01-03/12 от «01» июня 2011 года

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Ивановский

(Начало на стр. 7)

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в Местной администрации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Местной администрации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

12. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальной службы обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Муниципальный служащий обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи и соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

18. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования, и передаются муниципальным служащим по акту в Местную администрацию, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Местной администрации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Местной администрации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципального служащего необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципального служащего воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений настоящего кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Газета издается и распространяется при поддержке администрации Невского района Санкт-Петербурга.

СЛАВЯНКА
с е г о д н я

Главный редактор: А. Селезнев
Редакционный совет: М. Букина, Т. Лапшина, Л. Огнева, В. Орлова, Н. Перхальская, А. Политыкин, Е. Попов, М. Шапошникова

Независимая газета издается Санкт-Петербургской общественной организацией «Невская сторона» в сотрудничестве с пресс-службой администрации Невского района и пресс-службой Законодательного собрания Санкт-Петербурга. Учредители – частные лица. Газета зарегистрирована Северо-Западным региональным управлением Комитета Российской Федерации по печати (Санкт-Петербург). Регистрационный № П1726 от 24.11.95 г. Репечатки приветствуются со ссылкой на газету «Славянка сегодня». Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикаций. Присланные материалы не рецензируются и не возвращаются.

Исполнительный директор И. Грабко.
Выпускающий редактор Л. Азаренкова.
Технический редактор Н. Тульцева.
Адрес редакции, издателя: 192177, СПб., Караваевская ул., д. 30.
Телефон: 943-71-02.
Газета отпечатана в ООО «Фирма «Курьер».
Адрес: 196105, Санкт-Петербург, Благодатная ул., д. 63.
Заказ № 62. Подписано в печать 1 июня 2011 г.
Сдача номера: по графику – 22.00, фактически – 22.00.
Распространяется бесплатно. Тираж 1000 экземпляров.
E-mail: L.az@mail.ru http://www.nslav.spb.ru/