



# Екатерингофский вестник

Газета МО МО Екатерингофский Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга  
Лауреат конкурсов муниципальных и районных средств массовой информации  
<http://www.ekateringofsky.spb.ru/>

## вестник

№ 3 (116) 8 февраля 2013 г.

## Итоги оперативно-служебной деятельности Управления Министерства внутренних дел России по Адмиралтейскому району Санкт-Петербурга за 2012 год

Работа в УМВД России в 2012 году строилась и была направлена на решение задач, поставленных перед органами внутренних дел в директиве министра внутренних дел РФ от 26.10.2011 № 2 дсп «О приоритетных направлениях деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД России, ФМС России в 2012 году». Была продолжена модернизация организационного построения и оптимизации выполняемых функций с учетом продолжающегося реформирования.

В июле-августе 2012 года проводилась инспекторская проверка УМВД комиссией ГУ МВД, в ходе которой было осуществлено изучение общественного мнения жителей района о деятельности УМВД. Оно проводилось среди работников производственных и непроизводственных сфер, предпринимателей района. Доля жителей Адмиралтейского района, оценивших деятельность УМВД удовлетворительно, составила 79,7%, что выше среднестатистических показателей отношения населения к работе правоохранительных органов России. Например, по результатам социологического исследования общественного мнения (ВЦИОМ), эта цифра составляет 61%. Результаты данного опроса общественного мнения позволяют сделать вывод о том, что жители Адмиралтейского района положительно оценивают деятельность УМВД и, в случае возникновения непосредственной угрозы жизни, здоровью или благополучию, рассчитывают именно на помощь полиции.

В прошедшем году был обеспечен в рамках анализа и прогнозирования учет политических и социально-экономических условий и факторов, связанных с эффективностью функционирования Управления, результаты и выводы максимально использованы для решения возложенных задач. При подготовке управленческих решений обеспечен учет общественного мнения об уровне безопасности личности и деятельности УМВД. Повышена принципиальность и требовательность при осуществлении контроля за вы-

полнением нормативных правовых актов, ведомственных актов управления и управленческих решений, по усилению исполнительской дисциплины и повышению ответственности личного состава за порученный участок работы. Благодаря целенаправленной предупредительной работе аппарата УМВД и территориальных отделов полиции, за истекший период не допущено фактов терроризма, проявлений политического и религиозного экстремизма.

В целях обеспечения безопасности и предупреждения возможных попыток совершения террористических актов и провокаций со стороны экстремистки настроенных элементов, в период проведения массовых спортивных, культурно-зрелищных, общественно-политических мероприятий сотрудниками УМВД тщательно обследовались места их проведения на предмет обнаружения взрывоопасных предметов и взрывчатых веществ.

Пристальное и постоянное внимание уделяется патрулированию жилых массивов с целью выявления бесхозного автотранспорта. Кроме того, на протяжении отчетного периода осуществлялись проверки объектов повышенной опасности, особо важных объектов и объектов жизнеобеспечения, которых на территории района расположено двадцать. В течение 12 месяцев 2012 года проведено 84 проверки на предмет антитеррористической защищенности объектов повышенной опасности, особо важных и объектов жизнеобеспечения.

В течение рассматриваемого периода осуществлялись профилактические рейды по патрулированию жилого сектора, мест массового пребывания граждан, территорий рынков и торговых зон, территорий, прилегающих к детским дошкольным и общеобразовательным учреждениям.

Продолжается проведение комплекса организационно-практических мер по наращиванию оперативного проникновения в криминальную среду с целью выявления лиц, склонных и замысливающих совершение террористических актов, поддерживающих связь с незаконными вооруженными формирова-

ниями, действующими в Северо-Кавказском регионе, а также направленных на выявление организаций и коммерческих форм, осуществляющих финансовую поддержку структур террористической направленности.

Особое внимание уделялось выявлению организаций экстремистской направленности, лидеров и лиц, занимающихся вовлечением граждан в эти организации, их связей, преступных намерений.

В 2012 году преступлений с применением огнестрельного оружия и взрывчатых веществ на территории района не совершалось.

На протяжении 12 месяцев 2012 года в Адмиралтейском районе наблюдается снижение зарегистрированных преступных деяний – 2818 (-237), из них тяжких и особо тяжких – 1126 (-15). Темпы снижения преступности по району выше среднего-городских: район – 7,8%, в среднем по городу – 4,9%.

В 2012 году в целом по УМВД России раскрываемость преступлений возросла на 10,5% и составила 54,0%, что выше среднегородской на 4,2%. Раскрываемость тяжких и особо тяжких составила 41,7% (+8,7%), в среднем по городу – 36,1%.

По итогам 2012 года обстановкой по линии обеспечения личной безопасности граждан выглядит следующим образом: произошло снижение количества совершенных убийств – 7 (-11), все они раскрыты; преступлений, связанных с причинением тяжкого вреда здоровью – 39 (-3), раскрываемость составила 73,7%.

Произошло снижение количества имущественных преступлений, таких как: грабежи – 217, что на 5 проявлений меньше, чем в 2011 г., разбои – 51 (-17), кражи – 959 (-108); кражи автомобилей и автотранспортных средств 72 (-8) и 99 (-6) соответственно.

В целях оздоровления оперативной обстановки на улицах Адмиралтейского района за 12 месяцев 2012 года на территории района проведено 32 оперативно-профилактических операции по предупреждению и пресечению преступлений, совершаемых на улицах и в общественных местах в течение 64 дней, в которых задейство-

вано 4657 сотрудников УМВД, 188 сотрудников полка ППС, 359 военнослужащих в/ч 5402, 120 сотрудников частных охраняемых предприятий, 88 представителей народных дружин. В период проведения операций привлечен к административной ответственности 7121 гражданин, выявлено и раскрыто 153 преступления, задержано по подозрению в совершении преступлений 153 человека, задержано 7 человек, находящихся в розыске.

Постоянно проводится патрулирование офицерским составом аппарата УМВД России по Адмиралтейскому району совместно с представителями общественных формирований правоохранительной направленности для обеспечения общественного порядка на улицах района. С ЧОП правоохранительной направленности заключены договора на охрану общественного порядка на прилегающей к охраняемым объектам территории. Кроме этого на постоянной основе по территории района проводится патрулирование пешеходов ЧОП совместно с сотрудниками ОР ППС УМВД России по Адмиралтейскому району и работает 3 вооруженных автопатруля.

Указанные мероприятия позволили снизить количество преступлений, совершаемых в общественных местах и в том числе на улицах. Всего их зарегистрировано 1139 (-173) преступлений, в т. ч. совершенных на улицах 534 (-151). Раскрываемость преступлений, совершенных в общественных местах в 2012 году, возросла на 18,0% и составила 51,0%, в среднем по городу – 39,2%, раскрываемость уличных составила 39,5% (+13,0%), в среднем по городу – 27,9%.

Из числа выявленных 219 преступлений экономической направленности, раскрыто – 108, а их раскрываемость составила – 64,6% (+18,9%).

За рассматриваемый период выявлено 694 (+31) наркопреступления всех компетенций, из которых 394 раскрыты. Таким образом, раскрываемость данного вида преступлений составила 56,5%. Выявлено 438 (+22) факта сбыта наркотических веществ. В ходе проведенных мероприятий сотрудниками УМВД

было изъято из незаконного оборота 2165,817 г различных наркотических веществ.

Подразделениями УМВД за 2012 год составлено административных протоколов и привлечено к административной ответственности 15 025 правонарушителей. Самое большое количество административных протоколов составляется участковыми уполномоченными полиции, ими составлено 40,59% от общего числа.

Вопросы организации работы с обращениями и сообщениями граждан по различным вопросам, относящимся к компетенции УМВД, находятся на постоянном контроле руководства Управления. Всего за 2012 год в дежурные части УМВД поступило 49 656 заявлений, сообщений и иной информации о происшествиях. По 2462 были возбуждены уголовные дела. В канцелярию Управления и территориальных отделов полиции за 2012 год поступило 2485 обращений. В 2012 году руководителями УМВД принято 218 граждан. Наиболее частой тематикой обращений остаются бытовые конфликты в семье и соседях.

Обеспечение права граждан РФ, общественных объединений и организаций, государственных и муниципальных органов на получение достоверной информации о деятельности Управления, обеспечение открытости и публичности в деятельности полиции, повышение уровня доверия граждан к сотрудникам ОВД остаются приоритетными задачами УМВД. 31.01.12, 26.04.12, 28.06.12 и 09.10.12 в Большом зале администрации района прошли встречи и отчеты руководящего состава УМВД России перед представителями муниципальных образований и населением района по итогам работы УМВД и задачах по повышению эффективности борьбы с преступностью и укреплению правопорядка в районе на предстоящие периоды.

Защита жизни, здоровья, прав и свобод, противодействие преступности, охрана общественного порядка, общественной безопасности остаются основным предназначением деятельности УМВД России.



Рубрику ведет директор муниципального предприятия «Перспектива» депутат МС МО Екатерингофский В.А. Фомин

## ВОПРОСЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА МО МО ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ



Материал подготовлен депутатом МО МО Екатерингофский В.А. Фоминим по данным ЗАО «СТИЛЕС»

### Адресная программа по ремонту кровель многоквартирных домов на 2013 год

№ п/п	Адрес	Общая площадь кровли, м <sup>2</sup>	виды работ
1	Курляндская ул. д. 20	1861	1. Герметизация и поджатие фальцев (372 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий 4. Прочие работы (ремонт вентиляционных и дымоходных каналов и т.д.)
2	Лифляндская ул. д. 8	2032	1. Герметизация и поджатие фальцев (406 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки
3	Наб. Обводного кан. д. 219-221	1660	1. Герметизация и поджатие фальцев (332 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки
4	Перекопская ул. д. 1	1697	1. Герметизация и поджатие фальцев (339 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
5	Рижский пр. д. 60	2031	1. Герметизация и поджатие фальцев (406 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
6	Старо-Петергофский пр. д. 10	1717	1. Герметизация и поджатие фальцев (343 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
7	Старо-Петергофский пр. д. 35а	569	1. Герметизация и поджатие фальцев (113 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
8	Старо-Петергофский пр. д. 37	3170	1. Установка ограждений (290 м.п.) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
9	Старо-Петергофский пр. д. 39	578	1. Частичная замена кровельного покрытия (70 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий

10	Старо-Петергофский пр. д. 42	2781	1. Герметизация и поджатие фальцев (556 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
11	Старо-Петергофский пр. д. 96	797	1. Частичная замена кровельного покрытия (223 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
12	Циолковского ул. д. 7	854	1. Частичная замена кровельного покрытия (85 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
13	Шкапина ул. д. 18	504	1. Частичная замена карнизных свесов по периметру (100 м <sup>2</sup> ) 2. Герметизация и поджатие фальцев 3. Укрепление водосточной воронки 4. Штукатурка примыканий
14	Наб. Обводного кан. д. 122	1124	1. Частичная замена карнизных свесов по периметру (90 м.п.) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
15	Наб. Обводного кан. д. 223	1043	1. Установка ограждений (120 м.п.) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий
16	Степана Разина ул. д. 6	643	1. Герметизация и поджатие фальцев (128 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий 4. Прочие работы (ремонт вентиляционных и дымоходных каналов и т.д.)
17	Лодыгина ул. д. 7	1020	1. Частичная замена карнизных свесов по периметру (120 м <sup>2</sup> ) 2. Укрепление водосточной воронки 3. Штукатурка примыканий

### Адресная программа по косметическому ремонту лестничных клеток на 2013 год

№ п/п	Адрес	№ Квартиры	Кол-во
1	Бумажная ул., д.1	где кв. 1-15	1
2	Бумажная ул., д.10	где кв. 1	1
3	Дерптский пер., д.11	где кв. 1-12 где кв. 13-38	2
4	Дерптский пер., д.8		1
5	Курляндская ул., д.16/18	где кв. 89-96	1
6	Курляндская ул., д.29/31	где кв. 11-26	1
7	Курляндская ул., д.22/24	где кв. 41-51 где кв. 53-73	2
8	Курляндская ул., д.32	где кв. 43-53	1
9	Лифляндская ул., д.8	где кв. 1	1
10	Нарвский пр. д. 16	где кв. 38	1
11	Нарвский пр., д.23/2	где кв. 22-47 где кв. 180-203	2
12	Нарвский пр., д.24/2	где кв. 38-56 где кв. 60-64	2
13	Нарвский пр., д.25	где кв. 1-15	1
14	Нарвский пр., д.27	где кв. 7-25	1
15	Наб. Обводного кан., д.132	где кв. 1-22	1
16	Наб. Обводного кан., д.156 корп.3	где кв. 157 где кв. 147	2
17	Наб. Обводного кан., д.219	где кв. 9-15	1
18	Перекопская ул., д.1	где кв. 11-20	1
19	Перекопская ул., д.3	где кв. 2	1

20	Перекопская ул., д.7	где кв. 2	1
21	Рижский пр. д. 25	где кв. 62	1
22	Рижский пр., д.35	где кв. 34-37	1
23	Рижский пр. д. 44		1
24	Рижский пр., д.48	где кв. 9-16	1
25	Рижский пр., д.50	где кв. 51-100	1
26	Рижский пр. д.70	где кв. 1-12	1
27	Старо-Петергофский пр. д. 3-5	где кв. 14-16	1
28	Старо-Петергофский пр., д.15	где кв. 50-73	1
29	Старо-Петергофский пр., д.35 Б	где кв. 1-10	1
30	Старо-Петергофский пр., д.35	где кв. 19-37	1
31	Старо-Петергофский пр., д.37	где кв. 11-47 где кв. 54-71	2
32	Старо-Петергофский пр., д.42	где кв. 21-36	1
33	46	где кв. 42-51 где кв. 52-72	2
34	Старо-Петергофский пр., д.52	№ 1-8 (двойная л/к)	1
35	Старо-Петергофский пр., д.54	где кв. 3-19	1
36	Рижский пр. д. 25	где кв. 63	1
37	Шкапина ул., д.2	где кв. 13-27	1
38	Шкапина ул., д.6	где кв. 1-13 где кв. 19-30	2

### Адресная программа по нормализации температурно-влажностного режима чердачных помещений многоквартирных домов на 2013 год

№ п/п	Адрес	Нормализация температурно-влажностного режима			
		Утепление (засыпка) чердачного помещения, куб.м	Дополнительная теплоизоляция верхней разводки системы отопления (по всей разводке), п.м	Покраска фасонных частей верхней разводки теплоизоляционной краской, п.м	Ремонт и замена слуховых окон, шт.
1	Старо-Петергофский пр. д. 3-5	50	150		6
2	Наб. р. Фонтанки д. 164	25	100		3
3	Наб. р. Фонтанки д. 168	40			
4	Наб. Обводного кан. д. 209	55			5
5	Наб. Обводного кан. д. 219-221	50			6
6	Наб. Обводного кан. д. 223	45			
7	Рижский пр. д. 42	30			
8	Рижский пр. д. 50	30			4
9	Старо-Петергофский пр. д. 54	30			4
10	Нарвский пр. д. 24	30			4

## Информация РОО «Дружина «Ветеран»

Более 60% пожаров в Санкт-Петербурге происходят в жилищном фонде города, из них 51% – в жилых квартирах. Основная причина и гибель людей на пожарах происходит от курения в нетрезвом состоянии.

В 2012 году в Адмиралтейском районе произошло 209 пожаров, где погибли – 4 человека, пострадали – 9 человек. Ущерб от пожаров составил 1 667 100 рублей. Ущерб на один пожар составляет 7967 рублей.

Основное количество пожаров, а именно 51% (106 пожаров), произошло в жилищном фонде района, из них 48% (51 пожар) в жилых квартирах.

На пожарах в жилищном фонде погибло 3 человека, пострададо 9 человек.

96 пожаров произошло от неосторожного обращения с огнем (из них 77 при курении); 18 пожаров произошло из-за нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования и бытовых электроприборов.

**Не курите в постели!  
Именно по этой причине чаще всего происходят пожары и гибнут люди.**

**Помните! Непотушенный окурок в руках нетрезвого человека становится источником повышенной опасности.**



**Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Статья 20.4. Нарушение требований пожарной безопасности**

Нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека, – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

**Уголовный кодекс Российской Федерации. Статья 168. Уничтожение или повреждение имущества по неосторожности**

Уничтожение или повреждение чужого имущества в крупном размере, совершенные путем неосторожного обращения с огнем или иными источниками повышенной опасности, – наказываются вплоть до лишения свободы.

### Внимание конкурс

Санкт-Петербургская региональная общественная организация «Дружина «Ветеран» объявляет набор в муниципальную дружину МО Екатерингофский «Ветеран». В первом полугодии 2013 года набор в муниципальную дружину «Ветеран» будет осуществляться из числа ветеранов Вооруженных сил, ветеранов УМВД, прокуратуры, ФСБ и спецслужб, проживающих на территории Екатерингофского округа.

Справки по тел.: 252-40-03, 786-88-91 у председателя РОО «Дружина «Ветеран»» депутата МС МО Екатерингофский Филиппова Евгения Сергеевича.

### Отдел УФМС Адмиралтейского района сообщает

С 9 ноября 2012 года прекращено действие Соглашения между Российской Федерацией и Кыргызской Республикой об упрощенном порядке приобретения гражданства гражданами Российской Федерации, прибывающими для постоянного проживания в Кыргызскую Республику, гражданами Кыргызской Республики, прибывающими для постоянного проживания в Российскую Федерацию, и выхода из прежнего гражданства от 28 марта 1996 года. Однако данный факт не свидетельствует об ужесточении миграционной политики Российской Феде-

рации. Денонсация данного Соглашения не означает прекращения процедуры упрощенного порядка приобретения гражданства. Норма указанного соглашения фактически сохранена в ст. 1 заключенного после этого международного договора – Соглашения между Республикой Беларусь, Республикой Казахстан, Кыргызской Республикой и Российской Федерацией об упрощенном порядке приобретения гражданства от 26 февраля 1999 года (далее – Соглашение).

Введенный Указом Президента Российской Федерации от 19 октя-

бря 2011 года № 1391 «О внесении изменения в Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 1325» порядок соответствует законодательству Российской Федерации и не противоречит нормам Соглашения, поскольку в соответствии с указанным международным договором в российское гражданство принимаются лица, прибывающие на постоянное жительство.

На основании п. 1 ст. 2 Федерального закона от 27 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» постоянное проживание иностранного гражданина в Российской Федерации подтверждается видом на жительство. Кроме того, согласно ст. 32 Федерального закона от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) заявление по вопросам гражданства подается по месту жительства заявителя.

Правовых оснований для освобождения граждан государств-участников Соглашения от обязанности

оформления постоянного проживания в Российской Федерации либо предоставления при этом льгот ни в самом Соглашении, ни во внутреннем законодательстве Российской Федерации не имеется.

Кроме того, вступившими в силу поправками в Федеральный закон предоставлена возможность лицам, ранее вышедшим из гражданства Российской Федерации, восстановить его в упрощенном порядке, при наличии соответствующих условий, то есть в этом случае не потребуются проживание по виду на жительство в России не менее трех лет.



ОБЪЯВЛЕНИЕ

Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Екатеринбург объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы: специалиста первой категории, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

Конкурс состоится 20 марта 2013 г. в 11 ч. по адресу: Нарвский пр., д.16, 2-й этаж.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участники международных договоров РФ, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям:

– среднее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа»;

– требования к стажу работы не предъявляются.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

- 1) личное заявление с обязательным указанием почтового адреса регистрации по месту жительства;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией (4х6 или 3х4 без уголка);
3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4) копию трудовой книжки, (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина. Соответствующие документы предъявляются лично по прибытии на конкурс.

В случае, если гражданин работает, представляется копия трудовой книжки, заверенная по месту работы (службы).

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (соответствующие документы предъявляются лично по прибытии на конкурс);

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

7) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН) (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

8) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 12.02.2013 г. по 07.03.2013 г. включительно с 11 ч. до 17 ч.

За формами бланков вышеперечисленных документов обращаться в Местную администрацию муниципального образования муниципальный округ Екатеринбург по адресу: Нарвский пр., д.16, 2-й этаж.

Контактные телефоны (факс): 786–88–91; 786–84–57. Адрес официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбург: www.ekaterinogofsky.spb.ru

Адрес электронной почты: ma-6@mail.ru

Условия проведения конкурса

На основании представленных гражданами документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

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

При несвоевременном представлении документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Глава местной администрации вправе перенести сроки их приема.

Гражданин по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами РФ поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

Глава местной администрации не позднее, чем за 7 дней до дня проведения конкурса, информирует граждан об их допуске к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам РФ методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Оценка кандидатов производится по 5-бальной системе.

После оценки всех кандидатов и подсчета набранных ими баллов Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо по рописью в журнале учета участников конкурса.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса.

Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ. Глава местной администрации В.А.Андреев

ПРОЕКТ

Трудовой договор

О замещении должности муниципальной службы и прохождении муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский, в лице Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский, в лице главы местной администрации Андреева Валерия Алексеевича, действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу 03.11.2011 года государственный регистрационный № RU 781990002011001, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключаю настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский – далее Местная Администрация, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности специалиста первой категории, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Местной Администрации, в соответствии с должностной инструкцией специалиста первой категории Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский – далее Местная Администрация, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе в РФ, законодательством Санкт-Петербурга, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставлять ему государственные социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и настоящим трудовым договором.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе младших муниципальных должностей муниципальной службы.

1.4. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право: а) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором; в) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного)

времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

д) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе (по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством).

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации; федеральные конституционные законы; федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, в том числе соблюдать ограничения, выполняющие обязательства и требования к служебному поведению, и не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством; законы и иные нормативно-правовые акты Санкт-Петербурга; устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

б) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

в) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативно-правовыми актами о труде, муниципальной службе в Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами.

2.3. Муниципальный служащий выполняет следующие должностные обязанности:

а) осуществляет деятельность по выявлению и учету детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) проводит обследование условий жизни ребенка в трехдневный срок со дня получения сведений о ребенке, оставшимся без попечения родителей, и осуществляет защиту прав и интересов ребенка до решения вопроса о его устройстве при установлении факта отсутствия попечения родителей;

в) ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по месту их фактического нахождения в журнале первичного учета.

г) принимает участие в подготовке документов для устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью), в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

д) принимает участие в обеспечении временного устройства несовершеннолетних, нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних.

е) осуществляет контроль за условиями жизни детей, находящихся под опекой или попечительством, и за состоянием их здоровья; организует необходимую помощь и проводит консультации с опекунами и попечителями, приемными родителями по обучению, воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.

ж) принимает участие в осуществлении подбора лиц, изъявивших желание быть опекунами или попечителями, усыновителями, приемными родителями: проводит обследование жилищно-бытовых условий этих граждан и дает заключение об их возможности выполнять эти обязанности.

з) принимает участие в подготовке материалов, необходимых для назначения опекуна или попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.

и) проводит обследование условий жизни ребенка и кандидата в опекуны или попечители.

к) принимает участие в подготовке необходимых документов для выдачи заключения о возможности назначения данного лица опекуном или попечителем и принимает соответствующее решение.

л) принимает участие в подготовке необходимых документов для выдачи заключения о возможности быть приемными родителями с учетом их личных качеств, способности к выполнению обязанностей по воспитанию детей, их отношения с ребенком (детьми), взаимоотношений с другими членами семьи, проживающими совместно с ними.

м) ведет учет лиц, переданных на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью).

н) принимает участие в осуществлении подбора лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей.

о) принимает участие в осуществлении защиты личных и имущественных прав и интересов подопечных в случаях исполнения опекуном или попечителем опеки или попечительства в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

п) проводит работу по профилактике социального сиротства, жесткого обращения с детьми.

р) осуществляет защиту прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

с) принимает участие в рассмотрении вопроса об установлении и прекращении опеки над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также попечительства над лицами, ограниченными судом дееспособности вследствие психического расстройства.

ческого расстройства, а также попечительство над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами.

т) принимает участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов или попечителей.

у) ведет учет лиц, желающих исполнять обязанности опекунов и попечителей, организует работу с ними, содействует проведению их медицинского освидетельствования, готовит заключение о возможности быть опекуном или попечителем.

ф) принимает участие в рассмотрении судами споров, связанных с осуществлением опеки или попечительства, участвует в принудительном исполнении принятых судебных решений.

х) выявляет и ведет учет лиц с психическими расстройствами, нуждающихся в установлении над ними опеки.

ц) оказывает необходимую помощь до установления опеки лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.

ч) в установленном законом порядке принимает участие в осуществлении защиты имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без ухода и необходимой помощи.

ш) привлекает общественность к работе органов местного самоуправления.

щ) рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

з) выполняет иные поручения, касающиеся задач и функций, возложенных на специалистов по выполнению отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга.

ю) ведет в установленном законом порядке документацию (облюдение сроков ее хранения).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

3.1. Представитель нанимателя имеет право: а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором,

должностной инструкцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Местной Администрации, а также бережного отношения к имуществу муниципального образования;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Представитель нанимателя обязан: а) обеспечить Муниципальному служащему условия, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, обеспечить его рабочим местом, создать безопасные условия труда;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему государственных гарантий, установленных нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать действующий ТК РФ, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе, положения нормативных актов Местной Администрации и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из: должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы Местной Администрации (специалиста первой категории) в размере 13 р.е. в месяц (14040 рублей) (для исчисления должностного оклада принимается расчетная единица, размер которой устанавливается Законом Санкт-Петербурга о расчетной единице);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

премии по результатам труда (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

материальной помощи, (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (в соответствии с действующим законодательством и Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (Местной Администрации)»);

также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский.

4.3. Денежное содержание, а также выплаты, не входящие в состав денежного содержания, выплачиваются Муниципальному служащему за счет средств местного бюджета в сроки, установленные для выдачи заработной платы, путем перечисления денежных средств на карточный счет Муниципального служащего либо в кассе Местной Администрации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы (службы) составляет 8 часов.

В связи со спецификой работы (службы) муниципальному служащему установлен разрезной характер работы (службы).

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами, действующими в Местной Администрации;

в) отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года по соглашению сторон, если иное не предусмотрено федеральным законом.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Трудовой договор заключается на неопределенный срок и вступает в силу с даты подписания обеими сторонами.

VII. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬБОТЫ В СВЯЗИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехники, доступ к информационным системам и т. п.

7.2. Пенсионное обеспечение Муниципального служащего гарантируется в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Санкт-Петербурга.

7.3. Муниципальный служащий подлежит обязательному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора.

8.1. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Муниципального служащего.

8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут (прекращен) по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе.

IX. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

9.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто,

- в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй – у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

X. ДАННЫЕ СТОРОН ДОГОВОРА

Представитель нанимателя Муниципальный служащий

Table with 2 columns: Name and Address. Content: Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский (МА МО МО Екатеринбургский) 190020 СПб, Нарвский пр. д.16 ИИН/КПП 7826061384/783901001 БИК 044030001 УОК по г. Санкт-Петербургу в ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург р/с 4020481030000000122 Л/СЧ 03723002260 Глава местной администрации

«\_\_\_» / \_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» / \_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Второй экземпляр трудового договора получен на руки «\_\_\_» / \_\_\_ 20\_\_ г.



**Местная администрация  
муниципального образования  
муниципальный округ Екатерингофский  
(МА МО МО Екатерингофский)**

Нарвский пр., д.16, Санкт-Петербург, 190020, тел/факс (812) 786-88-91, (812) 786-69-81

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25.12.2012 г. № 189/01-03 Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения об официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования № 6 Санкт-Петербурга (местной Администрации) от «04» марта 2011 года № 35/01-04 «Об определении официального сайта»:

1. Утвердить Положение об официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно Приложению № 1.

2. Утвердить структуру официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

*Глава местной администрации В.А. Андреев*

*Приложение № 1 к распоряжению*

*МА МО МО Екатерингофский*

*от 25.12.2012 № 189/01-03*

**Положение**

**об официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения (поддержки в работоспособном состоянии) и информационного наполнения официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Официальный сайт органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – веб-сайт) является официальным в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Основным назначением веб-сайта является информирование населения внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский (далее – органы местного самоуправления) посредством предоставления пользователям сети Интернет доступа к информации, размещенной на веб-сайте.

1.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления – информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее – подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации.

1.5. Веб-сайт располагается по электронному адресу: [www.ekaterinofsky.spb.ru](http://www.ekaterinofsky.spb.ru)

1.6. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов веб-сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес веб-сайта.

1.7. Запрещается использовать веб-сайт в предвыборной агитации.

**2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ВЕБ-САЙТЕ**

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на веб-сайте, являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности органов местного самоуправления; 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) создание органами местного самоуправления в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

4) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

**3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

3.1. Управление процессом размещения информации на веб-сайте осуществляют руководители органов местного самоуправления.

3.2. Руководители органов местного самоуправления обеспечивают:

– контроль за актуальностью информации, публикуемой на веб-сайте; – контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов веб-сайта. 3.3. Техническое сопровождение веб-сайта осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключенных Местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский (далее – МА МО МО Екатерингофский) с третьими лицами.

3.4. Информационное наполнение веб-сайта возлагается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления на муниципальных служащих органов местного самоуправления (далее – Должностные лица).

3.5. Должностные лица: – обеспечивают своевременное размещение информационных материалов на веб-сайте, – осуществляют подготовку документов, связанных с работой веб-сайта.

Должностные лица имеют право доступа ко всем подсистемам административной части веб-сайта.

3.6. Должностное лицо МА МО МО Екатерингофский, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов, осуществляет сбор запросов, поступающих в органы местного самоуправления по сети Интернет.

Поступившие по сети Интернет запросы подлежат передаче в соответствующий орган местного самоуправления для последующей регистрации и рассмотрения.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. В части информационного наполнения веб-сайта МА МО МО Екатерингофский организацией-разработчиком обеспечиваются: – организацию информационного наполнения, обновление, изменение информационной структуры веб-сайта;

– доступ пользователей к информационным ресурсам веб-сайта;

– анализ информационного содержания веб-сайта.

3.8. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления на веб-сайте, а также периодичность предоставления (обновления) определяется перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский.

3.9. Должностные лица размещают предоставленную информацию в соответствующем разделе веб-сайта в сроки, определенные перечнем информации о деятельности органов местного самоуправления, утвержденным Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский.

3.10. В течение 15 календарных дней после утраты актуальности подлежит снятию с веб-сайта информация из разделов Новости и Муниципальные программы.

3.11. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несут Должностные лица, разместившие материалы на веб-сайте.

3.12. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и срокам представления информации на веб-сайт, своевременность представления информации, ее полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на Должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих информацию.

3.13. Расходы на содержание веб-сайта производятся за счет средств бюджета МО МО Екатерингофский.

**4. ЗАЩИТА ПРАВА НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАЗМЕЩЕННОЙ НА ВЕБ-САЙТЕ**

4.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в суд либо вышестоящему должностному лицу.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 2 к распоряжению*

*МА МО МО Екатерингофский*

*от 25.12.2012 № 189/01-03*

**Структура официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский**

Перечень разделов по горизонтали:

1. Важная информация
2. Контакты
3. Обратная связь
4. Поиск

Перечень разделов по вертикали:

1. Общая информация:
  - Главная
  - Новости
  - Муниципальный совет
  - Администрация
  - Вопросы местного значения
  - Опекунство и попечительство
  - Официальные документы
  - Газета
  - Административная реформа
  - Информирование населения о реализации антикоррупционной политики в ОМСУ МО МО Екатерингофский.
2. Справочник жителя:
  - Спортивные организации
  - Дополнительное детское образование
  - Школы
  - Детские сады

– Специализированные детские учреждения

– Полезные ссылки

3. Муниципальные программы:

– Праздничные мероприятия

– Благоустройство

4. Наш опрос: Самая грязная улица

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Санкт-Петербург 30.01.2013

№ 17/01-03

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие МС МОМО Екатерингофский обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

Согласно требованиям части 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и п.3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

1. Утвердить «Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» согласно Приложению.

2. С момента вступления в силу настоящего распоряжения считать утратившим силу распоряжение № 52/01-08 от 27.12.2010 года (зарегистрированного в Регистре муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга за № 78000705201000029 10.02.2011 года).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Глава муниципального образования-*

*Председатель МС В.А. Березин*

*Приложение*

*К распоряжению от 30.01.2013 г.*

*№ 17/01-03*

**Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

№ п/п	Должность
	Главные муниципальные должности
1.	Главный бухгалтер муниципального совета
	Ведущие муниципальные должности
2.	Руководитель структурного подразделения муниципального совета
	Младшие муниципальные должности
3.	Специалист 1 категории