



ОФИЦИАЛЬНО

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
СОВЕТ
ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА
четвертый созыв
РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения
об аттестации муниципальных служащих
Местной администрации
и Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга города Сестрорецка**

Принято
Муниципальным советом

13 мая 2010 года
N 57

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в целях определения соответствия муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка замещаемым должностям муниципальной службы на основе оценки их профессиональной служебной деятельности,

**Муниципальный совет города Сестрорецка
РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка.

2. Довести Положение об аттестации муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка до сведения муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка.

3. В связи с принятием настоящего решения признать утратившими силу:

1) постановление Муниципального совета города Сестрорецка от 15 мая 2008 года N 177 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка»;

2) постановление Муниципального совета города Сестрорецка от 06 ноября 2008 года N 214 «О внесении изменений в Положение об аттестации муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, утвержденное постановлением Муниципального совета города Сестрорецка от 15 мая 2008 года N 177»;

3) постановление Муниципального совета города Сестрорецка от 16 апреля 2009 года N 17 «О внесении изменений в постановление Муниципального совета города Сестрорецка «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка» от 15 мая 2008 года N 177, в редакции постановления от 06 ноября 2008 года N 214».

4. Официально опубликовать настоящее решение в газете «Здравница Санкт-Петербурга».

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – председателя Муниципального совета города Сестрорецка Вишневого А.В. и Главу местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка Воднева Д.Г.

**Глава муниципального образования –
Председатель Муниципального совета
города Сестрорецка
А.В.ВИШНЕВСКИЙ**

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
города Сестрорецка
от 13 мая 2010 года
N 57

**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации муниципальных служащих
Местной администрации
и Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга города Сестрорецка**

1. Общие положения

1.1. Аттестация муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – аттестация) проводится в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000 года N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», настоящим Положением об аттестации муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, в целях определения соответствия муниципального служащего Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – Местная администрация) и Муниципальном совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – Муниципальный совет), стимулированию профессионального роста муниципальных служащих, повышению их профессионального уровня.

1.2. Аттестация проводится один раз в три года.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие Местной администрации и Муниципального совета, за исключением категорий муниципальных служащих, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.4. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

1.4.1. Замещающих должности муниципальной службы менее одного года.

1.4.2. Достигших возраста 60 лет.

1.4.3. Беременных женщин.

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

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

2. Порядок организации аттестации

2.1. Руководители структурных подразделений Местной администрации и Муниципального совета не позднее чем за полтора месяца до начала очередного года направляют специалисту, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы в Местной администрации и Муниципальном совете (далее – Специалист по кадровой работе), списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном году, подготовленные с соблюдением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.2. На основании представленных списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, Специалистом по кадровой работе разрабатывается и представляется на утверждение руководителю соответствующего органа местного самоуправления не позднее чем за месяц до начала очередного года график проведения аттестации на очередной год.

2.3. В графике проведения аттестации на очередной год (согласно Приложению № 1) указываются:

2.3.1. Наименование соответствующего органа местного самоуправления, структурные подразделения органа местного самоуправления, в которых проводится аттестация.

2.3.2. Планируемые даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих, работающих в соответствующих структурных подразделениях органа местного самоуправления.

2.4. Изменения в график проведения аттестации вносятся руководителем органа местного самоуправления на основании обращения руководителя структурного

подразделения органа местного самоуправления, в котором работают муниципальные служащие, подлежащие аттестации.

2.5. На основании графика проведения аттестации по решению органов местного самоуправления издаются следующие муниципальные правовые акты:

- Распоряжение Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка о проведении аттестации муниципальных служащих Местной администрации в очередном году;

- Распоряжение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка – председателя Муниципального совета города Сестрорецка о проведении аттестации муниципальных служащих Муниципального совета в очередном году.

В этих муниципальных правовых актах указываются:

2.5.1. Положения о формировании аттестационной комиссии с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.5.2. Дата, время и место проведения аттестации.

2.5.3. Список муниципальных служащих, которые должны проходить аттестацию (согласно Приложению № 2).

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

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

2.6.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.6.2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы.

2.6.3. Стаж муниципальной службы и общий стаж трудовой деятельности.

2.6.4. Дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы.

2.6.5. Имеющийся классный чин, дата его присвоения.

2.7. Решение органа местного самоуправления о проведении аттестации доводится до сведения муниципального служащего руководителем соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления не позднее, чем за месяц до ее проведения.

2.8. В аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до проведения аттестации непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, уровне профессиональных знаний и навыков муниципального служащего (далее – отзыв) (согласно Приложению № 3).

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

2.9.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

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

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

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

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

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Специалистом по кадровой работе представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. Специалист по кадровой работе не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом.

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

3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации не позднее, чем за 35 дней до дня ее проведения на основании обращений руководителей органов местного самоуправления решением Муниципального совета формируется аттестационная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, а также порядок работы аттестационной комиссии, устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В состав аттестационной комиссии могут входить депутаты Муниципального совета, муниципальные служащие Местной администрации и Муниципального совета, а также представители научных и образовательных

учреждений, других организаций, приглашаемые руководителями органов местного самоуправления в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

Руководители органов местного самоуправления готовят обращения руководителей органов местного самоуправления о включении в состав аттестационной комиссии депутатов Муниципального совета, муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета, представителей научных и образовательных учреждений, других организаций и направляют их в Муниципальный совет не позднее чем за 45 дней до дня проведения аттестации.

Председатель Муниципального совета направляет сведения о включении в состав аттестационной комиссии депутатов Муниципального совета, муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета, независимых экспертов, а также сведения о времени и месте проведения аттестации депутатам Муниципального совета, муниципальным служащим Муниципального совета, в Местную администрацию, научные и образовательные учреждения, другие организации, сотрудники которых включены в состав аттестационной комиссии, не позднее, чем за 10 дней до дня проведения аттестации.

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

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются Муниципальным советом из числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии и отчитывается о работе аттестационной комиссии и результатах аттестации перед руководителями органов местного самоуправления.

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

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

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

3.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем

председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения аттестации

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

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация этого муниципального служащего переносится на более поздний срок.

При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) отсутствия муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии аттестационная комиссия может принять решение о проведении аттестации в его отсутствие либо перенести аттестацию муниципального служащего на более поздний срок.

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

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

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

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

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

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

4.6. По результатам аттестации аттестационная комис-

сия вправе внести на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности, о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, об улучшении деятельности муниципальных служащих.

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

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (согласно Приложению № 4).

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

4.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

4.11. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5. Порядок оформления итогов аттестации

5.1. После проведения аттестации по ее результатам может быть издан муниципальный правовой акт и (или) принято решение (решения) представителя нанимателя (работодателя) о том, что:

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

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

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

5.1.4. Муниципальный служащий поощряется за эффективную муниципальную службу.

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

5.3. Иные решения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, принимаются представителем нанимателя (работодателем) в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации муниципального служащего.

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

Окончание — на стр.3

ПРОКУРАТУРА

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ

ЧАСТЬЮ 2 СТ. 38 КОНСТИТУЦИИ РФ ОПРЕДЕЛЕНО, ЧТО ЗАБОТА О ДЕТЯХ, ИХ ВОСПИТАНИЕ - РАВНЫЕ ПРАВО И ОБЯЗАННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ.

В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ родители имеют право и обязаны воспитывать своих детей. Право на воспитание ребенка есть личное неотъемлемое право каждого родителя. Родители несут ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться об их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии; обеспечить им получение основного общего образования, а также защищать права и интересы своих детей. Все эти обязанности закреплены в ст. 64 и 65 Семейного кодекса РФ.

Обязанности по воспитанию детей родители и лица, их заменяющие, несут до совершеннолетия ребенка.

Не исполнение родителями либо лицами их заменяющими (опекунов или попечителей) своих обязанностей по воспитанию и обучению детей, в части отсутствия заботы о нравственном воспитании, физическом развитии детей и укреплении их здоровья; создания необходимых условий для своевременного получения ими образования, успешного обучения, может служить основанием совершения подростком антиобщественного поступка.

При установлении неисполнения родителями или иными законными представителями несовершеннолетних своих обязанностей по содержанию и воспитанию детей они привлекаются к административной ответственности по ст. ст. 5.35 КоАП РФ, что влечет предупреждение виновного лица или наложение на него административного штрафа в размере от ста до пятисот рублей.

Дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. 5.35 КоАП РФ рассматривают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

**Старший помощник прокурора района
младший советник юстиции
Е.Ф.ГРИШИНА**



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об аттестации муниципальных служащих

Местной администрации и Муниципального совета

внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга города Сестрорецка,

утвержденному решением Муниципального совета города Сестрорецка

от 13 мая 2010 года N 57

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности руководителя
органа местного самоуправления

подпись _____ расшифровка подписи) _____
«_____» _____ 201_ года

ГРАФИК

проведения аттестации муниципальных служащих

(официальное наименование органа местного самоуправления)
в 201__ году

ФИО	Структурное подразделение	Дата проведения аттестации	Время проведения аттестации	Место проведения аттестации	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению об аттестации муниципальных служащих

Местной администрации и Муниципального совета

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка,

утвержденному решением Муниципального совета города Сестрорецка

от 13 мая 2010 года N 57

СПИСОК

муниципальных служащих

(официальное наименование органа местного самоуправления)
подлежащих аттестации в 201__ году

N п/п	ФИО	Замещаемая должность	Стаж муниципальной службы	Общий трудовой стаж	Дата назначения на должность	Классный чин, дата его присвоения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

Наименование должности руководителя _____ дата _____
органа местного самоуправления _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Положению об аттестации муниципальных служащих

Местной администрации и Муниципального совета

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка,

утвержденному решением Муниципального совета города Сестрорецка

от 13 мая 2010 года N 57

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТЗЫВ

об исполнении муниципальным служащим

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность муниципальной службы, с какого времени)
должностных обязанностей за аттестационный период,
уровне профессиональных знаний и навыков муниципального служащего

1. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие: _____
2. Сведения о поощрениях и размерах назначенных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы: _____
3. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего: _____
Непосредственный руководитель _____
муниципального служащего _____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
4. С отзывом ознакомлен, с изложенным согласен(на) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____
5. Дополнительно сообщаю: _____
сведения о своей профессиональной служебной деятельности, _____
а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Положению об аттестации муниципальных служащих

Местной администрации и Муниципального совета

внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга города Сестрорецка,

утвержденному решением Муниципального совета

города Сестрорецка

от 13 мая 2010 года N 57

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

муниципального служащего

(официальное наименование органа
местного самоуправления)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,ученого звания _____(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____ и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему _____

(указание классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение (решения) аттестационной комиссии _____

(в соответствии с пунктом 4.5 Положения об аттестации муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка)

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(в соответствии с пунктом 4.6 Положения об аттестации муниципальных служащих Местной администрации и Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, _____ (расшифровка подписи) _____

«_____» _____ 201_ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Постановлению Местной администрации
муниципального образования город Сестрорецк
от «12» мая 2010 № 8-а

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

г. Сестрорецк

14 мая 2010 года

УВАЖАЕМЫЕ УЧАСТНИКИ И ВСЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА!

Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка (далее также – Заказчик, МА МО г. Сестрорецк), приглашает принять участие в торгах, проводимых в форме открытого аукциона, на право заключения муниципальных контрактов (муниципального контракта) на выполнение работ по текущему ремонту придомовых территорий по адресу: г. Сестрорецк, ул. Тарховская для нужд муниципального образования город Сестрорецк в 2010 году (далее – открытый аукцион).

Настоящим Извещением Заказчик определяет следующие условия открытого аукциона.

Заказчик: Местная администрация муниципального образования Санкт-Петербурга город Сестрорецк.

Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280.

Телефон/факс Заказчика: т./факс 437-11-66

Адрес электронной почты Заказчика:
mo@sestroretsk.org

Контактное лицо Заказчика: Овсянникова Татьяна Семеновна, т.437-11-66.

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по текущему ремонту придомовых территорий по адресу: г. Сестрорецк, ул. Тарховская для нужд муниципального образования город Сестрорецк в 2010 году

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта: 2211670 руб. 39 коп. (два миллиона двес-

ти одиннадцать тысяч шесть семьдесят руб. 39 коп.)

Объем выполняемых работ (количество поставляемого товара): объем выполняемых работ определен техническим заданием аукционной документации (том 3).

Место выполнения работ: работы выполняются по адресу г. Сестрорецк, ул. Тарховская.

Информационное обеспечение муниципально-го заказа: официальным печатным изданием МО г. Сестрорецк в сфере информационного обеспечения муниципального заказа, в котором подлежат опубликованию настоящее Извещение, а также иные документы, связанные с размещением настоящего заказа, является газета «Здравница Санкт-Петербурга».

Официальным сайтом в сфере информационного обеспечения муниципального заказа МО г. Сестрорецк, на котором подлежит размещению настоящее Извещение, аукционная документация и иные документы, связанные с размещением настоящего заказа, является сайт, расположенный в сети «Интернет» по адресу: www.mzmosestroretsk.net.

Аукционная документация: подробное описание закупаемых работ, условий муниципального контракта и предъявляемых к участникам требований, а также процедур проведения аукциона, содержится в аукционной документации.

Аукционная документация предоставляется бесплатно со дня опубликования в официальном печатном издании и (или) размещении на официальном

сайте настоящего Извещения на основании письменного запроса заинтересованного лица в течение двух дней со дня его получения по день, являющийся последним днем подачи заявок на участие в открытом аукционе, в электронном виде.

Аукционная документация предоставляется в составе томов 1-4 по адресу: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, МАМО г. Сестрорецк, кабинет канцелярии, по рабочим дням (понедельник – пятница) с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе и начала их рассмотрения: 14 мая 2010 года (17 часов 00 минут по местному времени).

Место, дата и время проведения аукциона: процедура аукциона будет проводиться по адресу: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, МАМО г. Сестрорецк, зал заседаний муниципального совета в 17 часов 00 минут по местному времени 04 июня 2010 года.

При проведении настоящего аукциона преимуществу учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставляются.

**Глава Местной
Администрации МО г. Сестрорецка
Д.Г. ВОДНЕВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Постановлению Местной администрации
муниципального образования город Сестрорецк
от «12» мая 2010 № 9-а

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

г. Сестрорецк

14 мая 2010 года

УВАЖАЕМЫЕ УЧАСТНИКИ И ВСЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ЛИЦА!

Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка (далее также – Заказчик, МА МО г. Сестрорецк), приглашает принять участие в торгах, проводимых в форме открытого аукциона, на право заключения муниципальных контрактов (муниципального контракта) на выполнение работ по текущему ремонту и содержанию дорог, расположенных в пределах границ МО города Сестрорецка, в 2010 году (далее – открытый аукцион).

Настоящим Извещением Заказчик определяет следующие условия открытого аукциона.

Заказчик: Местная администрация муниципального образования Санкт-Петербурга город Сестрорецк.

Место нахождения и почтовый адрес Заказчика: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280.

Телефон/факс Заказчика: т./факс 437-11-66

Адрес электронной почты Заказчика:
mo@sestroretsk.org

Контактное лицо Заказчика: Овсянникова Татьяна Семеновна, т.437-11-66.

Предмет муниципального контракта: выполнение работ по текущему ремонту и содержанию дорог, расположенных в пределах границ МО города Сестрорецка, в 2010 году.

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта: 6900000 руб. 00 коп. (шесть миллионов девятьсот руб.)

Объем выполняемых работ (количество постав-

ляемого товара): объем выполняемых работ определен техническим заданием аукционной документации (том 3).

Место выполнения работ: работы выполняются по адресу г. Сестрорецк, ул. Ул. 4-я Линия, 5-я Линия, 6-я Линия, Алексеевская, Ручейная.

Информационное обеспечение муниципально-го заказа: официальным печатным изданием МО г. Сестрорецк в сфере информационного обеспечения муниципального заказа, в котором подлежат опубликованию настоящее Извещение, а также иные документы, связанные с размещением настоящего заказа, является газета «Здравница Санкт-Петербурга».

Официальным сайтом в сфере информационного обеспечения муниципального заказа МО г. Сестрорецк, на котором подлежит размещению настоящее Извещение, аукционная документация и иные документы, связанные с размещением настоящего заказа, является сайт, расположенный в сети «Интернет» по адресу: www.mzmosestroretsk.net.

Аукционная документация: подробное описание закупаемых работ, условий муниципального контракта и предъявляемых к участникам требований, а также процедур проведения аукциона, содержится в аукционной документации.

Аукционная документация предоставляется бесплатно со дня опубликования в официальном печатном издании и (или) размещении на официальном сайте настоящего Извещения на основании письмен-

ного запроса заинтересованного лица в течение двух дней со дня его получения по день, являющийся последним днем подачи заявок на участие в открытом аукционе, в электронном виде.

Аукционная документация предоставляется в составе томов 1-4 по адресу: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, МАМО г. Сестрорецк, кабинет канцелярии, по рабочим дням (понедельник – пятница) с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе и начала их рассмотрения: 14 мая 2010 года (17 часов 00 минут по местному времени).

Место, дата и время проведения аукциона: процедура аукциона будет проводиться по адресу: 197701, г. Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, МАМО г. Сестрорецк, зал заседаний муниципального совета в 17 часов 00 минут по местному времени 04 июня 2010 года.

При проведении настоящего аукциона преимуществу учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов не предоставляются.

**Глава Местной
Администрации МО г. Сестрорецка
Д.Г. ВОДНЕВ**

Спасибо, что читали нас! До следующей встречи!

Материалы номера подготовлены районной журналистской организацией Союза журналистов Санкт-Петербурга и Ленинградской области