



ЗДРАВНИЦА Санкт-Петербурга



Город Сестрорецк
основан в 1714 году
Петром I

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАЗЕТА

Издаётся с марта 1937 года

№08(501) 28 марта 2019 года

ОФИЦИАЛЬНО

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА пятый созыв

РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Принято Муниципальным советом
города Сестрорецка

__ марта 2019 года
N__

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», **Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, принятый решением Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка от 07 июля 2011 года N 100 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка», с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка от 18 января 2012 года N 119 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, принятый решением Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка от 07 июля 2011 года N 100», от 26 ноября 2015 года N 62 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка», от 13 июля 2017 года N 133 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка», от 13 июля 2017 года N 134 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка» (далее – Устав):

- 1.1. подпункт 2 пункта 2 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:
- «2) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального образования, утверждение и исполнение бюджета муниципального образования, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования;»;
- 1.2. пункт 2 статьи 5 Устава дополнить подпунктом 15-1 в следующей редакции:
- «15-1) информирование организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, а также розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, о принятом муниципальном правовом акте об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном законом Санкт-Петербурга;»;
- 1.3. подпункт 19 пункта 2 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:
- «19) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;»;
- 1.4. подпункт 26 пункта 2 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:
- «26) участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга;»;
- 1.5. подпункт 45 пункта 2 статьи 5 Устава изложить в следующей редакции:
- «45) размещение и содержание наружной информации в части указателей, информационных щитов и стенов;»;
- 1.6. пункт 2 статьи 5 Устава дополнить подпунктом 55 в следующей редакции:
- «55) осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;»;
- 1.7. пункт 1 статьи 53 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальное образование имеет собственный бюджет (местный бюджет). Местный бюджет разрабатывается и утверждается в форме решения Муниципального совета муниципального образования. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления муниципального образования самостоятельно в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.»;

1.8. статью 60 Устава дополнить пунктом 6 в следующей редакции:

«6. Депутаты Муниципального совета муниципального образования, распущенного на основании пункта 2 статьи 47 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона Санкт-Петербурга о роспуске Муниципального совета муниципального образования обратиться в суд в соответствии с Федеральным законом.»;

1.9. Статью 62 Устава дополнить пунктом 15 в следующей редакции:

«15. Глава муниципального образования, в отношении которого Муниципальным советом муниципального образования принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд, в соответствии с Федеральным законом.».

2. Главе муниципального образования – председателю Муниципального совета города Сестрорецка обеспечить направление настоящего решения для государственной регистрации в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Официально опубликовать настоящее решение в газете «Здравница Санкт-Петербурга» и разместить его на сайте www.sestroretsk.spb.ru в сети Интернет – после государственной регистрации настоящего решения в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу.

4. Муниципальному совету города Сестрорецка, Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, Главе муниципального образования города Сестрорецка привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования – председателя Муниципального совета города Сестрорецка В.В. Матвеева.

6. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка
В.В. Матвеев**

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2019 года

№ 66

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (КРОМЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ И ОРГАНА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, АППАРАТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ) В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Местной администрацией муниципального образования города Сестрорецка (далее – МА МО города Сестрорецка)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Муниципальным служащим МА МО города Сестрорецка получать разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.
3. Довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих МАМО города Сестрорецка.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Признать утратившим силу Постановление Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка от 17.04.2018г. № 101.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации Муниципального образования города Сестрорецка
Т.С. Овсянникова**

Сведения об ознакомлении:

Приложение к Постановлению МА МО города Сестрорецка от __ марта 2019г. № __ ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МА МО ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (КРОМЕ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ И ОРГАНА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА, В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЗДАННОЙ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, АППАРАТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ) В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальной служащий, замещающий должность муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – муниципальный служащий), обязан получить разрешение главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – глава МА МО города Сестрорецка) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – разрешение).

Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения главы МА МО города Сестрорецка участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единичного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от исполнения своих должностных обязанностей в МА МО города Сестрорецка время.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для получения разрешения, муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на имя главы МА МО города Сестрорецка (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия).

4. Ходатайство и копия представляются муниципальным служащим главе МА МО города Сестрорецка не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Муниципальные служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляются ходатайство и копию главе МА МО города Сестрорецка не позднее, чем через 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

6. При назначении на должности муниципальной службы в МА МО города Сестрорецка муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день назначения на должность, представляют ходатайство и копию главе МА МО города Сестрорецка в день назначения на должность.

7. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МА МО города Сестрорецка (далее – ответственное лицо), регистрирует ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала возлагается на ответственное лицо.

Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью главы МА МО города Сестрорецка с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью МА МО города Сестрорецка.

8. В течение 2 рабочих дней после регистрации ходатайства ответственное лицо рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, ответственное лицо направляет поступившее заявление, мотивированное заключение и иные материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МА МО города Сестрорецка и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

10. Комиссия рассматривает заявление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным Решением Муниципального Совета города Сестрорецка от 20.06.2013г. № 164 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и урегулированию конфликта интересов».

11. Заявление муниципального служащего, мотивированное заключение ответственного лица, решение Комиссии (в случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии) направляются главе МАМО города Сестрорецка, который в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и иных материалов, выносит одно из следующих решений:

- 1) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;
- 2) об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Решение принимается главой МА МО города Сестрорецка в форме мотивированного распоряжения.

- 1) отдельные функции муниципального (государственного) управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
- 2) муниципальным служащим подано ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

13. Решение, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления главу МА МО города Сестрорецка ходатайства, копии и заключения.

14. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой МА МО города Сестрорецка по результатам рассмотрения заявления, вручает муниципальному служащему копию распоряжения главы МА МО города Сестрорецка.

В случае невозможности вручения муниципальному служащему копии указанного распоряжения или отказа в его получении, она направляется почтовым отправлением.

При принятии главой МА МО города Сестрорецка решения об отказе в выдаче разрешения, в распоряжении указываются причины отказа. Данное распоряжение может быть обжаловано в установленном законом судебном порядке.

15. Оригинал заявления и копия решения Комиссии, принятого по результатам его рассмотрения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

16. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

17. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

18. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение 1 к Порядку получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления Главе Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

(наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов. Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на ___ листах.

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Дата регистрации ходатайства «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего ходатайство)

(Подпись)

Приложение 2 к Порядку получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата представления ходатайства | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, представившего ходатайство, в получении копии заявления с отметкой о регистрации заявления |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | |

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2018 года

№ 68

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА ОТ 23 МАРТА 2015 ГОДА № 96 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ВОПРОСА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА»

Рассмотрев протест прокурора Курортного района Санкт-Петербурга от 13.03.2018 № 03-01-2018/39, в соответствии со статьей 10 закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка от 23 марта 2015 года № 96 «Об утверждении Положения о порядке реализации вопроса местного значения по осуществлению благоустройства на территории внутригородского муниципального образования города Сестрорецка»:

1.1. абзац 10 преамбулы Положения изложить в следующей редакции:
« – участие в пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга»;

1.2. абзац 15 преамбулы Положения: – исключить.

1.3. абзац 10 п. 3.1. Положения изложить в следующей редакции:
« – рассматриваемые в качестве объектов благоустройства территории, тупики и проезды, не включенные в адресные программы уборки, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга»;

1.4. пункт 4.4.3. Положения изложить в следующей редакции: «Организация уборки территорий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга».

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО Главы местной администрации – муниципального образования города Сестрорецка И.В. Домничева

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2018 года

№ 74

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ МИНИМАЛЬНО НЕОБХОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВОРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Местная Администрация муниципального образования города Сестрорецка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования города Сестрорецка согласно Приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка Овсянникову Т.С.

ВРИО Главы местной администрации – муниципального образования города Сестрорецка И.В. Домничева

Приложение к Постановлению Местной администрации МО г. Сестрорецка от 27 марта 2018г. № 74 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ МИНИМАЛЬНО НЕОБХОДИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ДЛЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВОРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 года № 181-ФЗ, Уставом внутригородского муниципального образования города Сестрорецка и определяет цели, задачи и компетенцию участия Местной Администрации муниципального образования города Сестрорецка в проведении в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования.

1.2. Осуществление вопроса местного значения «проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования» находится в ведении Местной Администрации муниципального образования города Сестрорецка.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью при проведении в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования является формирование условий для беспрепятственного доступа к приоритетным объектам социальной инфраструктуры и услугам маломобильных групп населения.

2.2. Основными задачами проведения в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования являются:

- обеспечение инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации гражданских, экономических, политических и других прав и свобод;
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры;
- оценка состояния доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности маломобильных групп населения.

3. Основные направления деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности проведения в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа к социальным инфраструктурам на территории дворов;
- оборудование дворов поручнями для передвижения маломобильных групп населения;
- оборудование дворовых территорий пандусами для передвижения инвалидов коляска;
- специально оборудованные пешеходные пути;
- оборудование зон отдыха.

3.2. При реализации мероприятий Ведомственной целевой программы «проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования» на договорной основе могут привлекаться специализированные организации с соблюдением требований законодательства о контрактной системе в РФ.

4. Реализация мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения

4.1. Реализация вопроса местного значения «проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением и принимаемой Ведомственной целевой программой «проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования» на соответствующий год (далее – Ведомственная целевая программа).

4.2. Ведомственная целевая программа формируется на основании письменных предложений, поступивших от жителей муниципального образования.

4.3. Финансирование мероприятий, предусмотренных Ведомственной целевой программой, осуществляется Местной Администрацией муниципального образования города Сестрорецка за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, утвержденного на соответствующий финансовый год.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2018 года

№ 78

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ, И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ, ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В соответствии со ст. 8 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 1. ст. 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», п. 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), согласно приложению.

2. Ознакомить заинтересованных муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка с Перечнем.

3. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу Постановление Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка от 27.08.2009 года № 158.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ВРИО Главы местной администрации – муниципального образования города Сестрорецка И.В. Домничева

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка от 2018 № ___

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, утвержденным Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54 «О Реестре муниципальных должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативов размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» к главным и ведущим должностям муниципальной службы:

заместитель главы местной администрации;
главный бухгалтер местной администрации;
начальник отдела опеки и попечительства;

2. Другие должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает участие в осуществлении закупок для муниципальных нужд – члены Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.

ОФИЦИАЛЬНО

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2018 года

№ 101

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (КРОМЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ) В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка (далее – МА МО города Сестрорецка)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Муниципальным служащим МА МО города Сестрорецка получать разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.
3. Довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих МАМО города Сестрорецка.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации Муниципального образования города Сестрорецка Т.С.Овсянникова

Сведения об ознакомлении:

Приложение к Постановлению МА МО города Сестрорецка от 17 апреля 2018г. № 101

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МА МО ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (КРОМЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ) В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальной служащий, замещающий должность муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – муниципальный служащий), обязан получить разрешение главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – глава МА МО города Сестрорецка) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – разрешение).

Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения главы МА МО города Сестрорецка участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от исполнения своих должностных обязанностей в МА МО города Сестрорецка время.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для получения разрешения, муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на имя главы МА МО города Сестрорецка (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия).

4. Ходатайство и копия представляются муниципальным служащим главе МА МО города Сестрорецка не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Муниципальные служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляют ходатайство и копию главе МА МО города Сестрорецка не позднее, чем через 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

6. При назначении на должности муниципальной службы в МА МО города Сестрорецка муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день назначения на должность, представляют ходатайство и копию главе МА МО города Сестрорецка на день назначения на должность.

7. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МА МО города Сестрорецка (далее – ответственное лицо), регистрирует ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала возлагается на ответственное лицо.

8. Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью главы МА МО города Сестрорецка с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью МА МО города Сестрорецка.

9. В течение 2 рабочих дней после регистрации ходатайства ответственное лицо рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

10. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, ответственное лицо направляет поступившее заявление, мотивированное заключение и иные материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МА МО города Сестрорецка и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

11. Комиссия рассматривает заявление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным Решением Муниципального Совета города Сестрорецка от 20.06.2013г. № 164 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и урегулированию конфликта интересов».

12. Заявление муниципального служащего, мотивированное заключение ответственного лица, решение Комиссии (в случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии) направляются главе МАМО города Сестрорецка, который в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и иных материалов, выносит одно из следующих решений:

- 1) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;
- 2) об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Решение принимается главой МА МО города Сестрорецка в форме мотивированного распоряжения.

13. Основания для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления:

- 1) отдельные функции муниципального (государственного) управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;
- 2) муниципальным служащим подано ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

14. Решение, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления главе МА МО города Сестрорецка ходатайства, копии и заключения.

15. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой МА МО города Сестрорецка по результатам рассмотрения заявления, вручает муниципальному служащему копию распоряжения главы МА МО города Сестрорецка.

16. В случае невозможности вручения муниципальному служащему копии указанного распоряжения или отказа в его получении, она направляется почтовым отправлением.

17. При принятии главой МА МО города Сестрорецка решения об отказе в выдаче разрешения, в распоряжении указываются причины отказа. Данное распоряжение может быть обжаловано в установленном законом судебном порядке.

18. Оригинал заявления и копия решения Комиссии, принятого по результатам его рассмотрения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

19. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

20. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

21. Принятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение 1 к Порядку получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Главе Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка

от _____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

(наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации)

Существствие указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов. Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ листах.

«_____» _____ 20____ г. (Подпись) (Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Дата регистрации ходатайства «_____» _____ 20____ г.

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего ходатайство) (Подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 2 к Порядку получения муниципальными служащими МА МО города Сестрорецка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ ГЛАВЫ МА МО ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата представления ходатайства | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего ходатайство, в получении копии заявления с отметкой о регистрации заявления |
|-------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | |

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2018 года

№ 153

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СЛУЧАЕВ БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТОВ, ПРЕДМЕТОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить следующие случаи банковского сопровождения контрактов, заключаемых для обеспечения муниципальных нужд Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка:

1.1. Банковское сопровождение контрактов, заключающееся в проведении банком мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, осуществляется, если начальная (максимальная) цена контракта (цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)) составляет не менее 200 млн. рублей.

1.2. Расширенное банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, осуществляется, если начальная (максимальная) цена такого контракта (цена контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)) составляет не менее 1 млрд. рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка Домничеву Ирину Викторовну.

Глава Местной администрации Муниципального образования города Сестрорецка Т.С.Овсянникова

Сведения об ознакомлении:

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2018 года

№ 177

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Сестрорецк в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации Муниципального образования города Сестрорецка Т.С.Овсянникова

Приложение к Постановлению Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка от 27 июня 2018 № 177

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

1. **Общие положения**
 1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» устанавливает единые требования к организации и проведению финансового контроля органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) местной администрации, в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.
 2. Предметом проверки, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, являются вопросы, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.
 3. Деятельность Органов контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее – деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
 4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Должностными лицами Органов контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:
а) руководитель Органа контроля – Глава Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка;
б) заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:
а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением руководителя Органа контроля;
в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчика, контрактную службу, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд внутригородского образования Санкт-Петербурга город Сестрорецк (муниципальных нужд), – с копией постановления руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Органа контроля.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 43 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 43 настоящего Порядка.

12. Должностные лица, указанные в пункте 5 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий
14. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании постановления руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

15. Постановление руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется постановлением руководителя Органа контроля.

17. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

18. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

19. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя Органа контроля, принятого:
а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 43 настоящего Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

20. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

21. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

22. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

23. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

25. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

26. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 25 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрещенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 33 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредоставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 33 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредоставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

27. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

28. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

29. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

30. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

31. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

32. Встречная проверка проводится в установленном порядке для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 20-23, 27, 29 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

33. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертизы, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

34. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам "а", "б" пункта 33 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" – "д" пункта 33 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" – "д" пункта 33 Порядка.

35. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания приказа.

36. В случае непредоставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

37. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

38. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

39. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

41. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

42. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

43. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием приказа руководителя Органа контроля руководителем Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

44. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 43 настоящего Порядка.

45. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

46. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ИЗВЕЩЕНИЕ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА МЕЖДУ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА УСТРОЙСТВО ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ (ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО) ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ВКЛЮЧЕННЫХ В АДРЕСНУЮ ПРОГРАММУ, УТВЕРЖДЕННУЮ КОМИТЕТОМ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ, В 2019 ГОДУ

Информация о процедуре: конкурсный отбор на право заключения договора на выполнение работ по устройству внутренней системы газоснабжения объектов жилищного фонда, расположенных на территории Курортного района Санкт-Петербурга в 2019 году

Начальная максимальная цена контракта: 19 792 492, 17 руб.

Организатор конкурсного отбора: Администрация Курортного района Санкт-Петербурга.

Место нахождения и почтовый адрес: 197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, пл.Свободы д. 1

Банковские реквизиты: ИНН 7821007802, КПП 784301001, Комитет финансов Санкт-Петербурга (Администрация Курортного района Санкт-Петербурга, лицевой счет 0570000). Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России г. Санкт-Петербург, БИК 044030001, р/сч 40302810540304000001, к/счет отсутствует, ОГРН 1027812401594, ОКТМО 40362000, ОКПО 04032706

Контактное лицо по вопросам организации конкурсного отбора: начальник отдела благоустройства и экологии – Кузьмин С.С., тел. 8 (812)-576-81-17, моб. тел. 8(931) 326-77-09, e-mail – skuzmin@tukur.gov.spb.ru.

Дата и время начала подачи заявок: 27.03.2019 с 10.00

Место подачи заявок на участие в конкурсном отборе является: Администрация Курортного района Санкт-Петербурга, по адресу: 197706, Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, пл.Свободы д. 1, каб. 335

Дата и время окончания подачи заявок: 29.04.2019 до 12.00.

Дата и время вскрытия конвертов с заявками: 30.04.2019 в 15.00.

Местом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе является: Администрация Курортного района Санкт-Петербурга, по адресу: 197706, Санкт-Петербург, г.Сестрорецк, пл. Свободы д.1, каб. 323

Дата окончания проведения конкурсного отбора: 07.05.2015

С Документацией для проведения конкурсного отбора на право заключения договора на выполнение работ по устройству внутренней системы газоснабжения объектов жилищного фонда, расположенных на территории Курортного района Санкт-Петербурга в 2019 году можно ознакомиться по адресу: Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, пл.Свободы д. 1, каб. 335 в рабочие дни с 10.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

Глава администрации Курортного района Санкт-Петербурга
Н.В.Чечина