

АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ВЕСТНИК

№ 17 (273)

www.admiralokrug.ru

сентябрь 2012 г.

Официально

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42

Санкт-Петербург
от «14» мая 2012 года

«Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в местной Администрации МО Адмиралтейский округ, 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»

Во исполнение статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и раздела III Указа Президента Российской Федерации № 557 от 18.05.2009 года «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые 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» местная Администрация муниципального образования муниципального округа Адмиралтейский округ **постановляет:**

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в местной Администрации МО Адмиралтейский округ, 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 согласно Приложению №1;
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Со дня вступления в силу настоящего Постановления признать утратившим силу Постановление местной Администрации муниципального образования муниципального округа Адмиралтейский округ от 23.09.2009 года № 52 «Об утверждении Перечня 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»
4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
М.Г. Приходько



Фото-факт

В День памяти и скорби 8 сентября состоялись торжественные мероприятия с возложением цветов на мемориалах Адмиралтейского района и Пискаревском кладбище

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ № 42 от «14» мая 2012 года

Перечень

должностей муниципальной службы в местной Администрации МО Адмиралтейский округ, 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

№ п/п	Должность муниципальной службы в местной Администрации МО Адмиралтейский округ
1	Глава местной Администрации
2	Главный бухгалтер местной Администрации
3	Руководители структурных подразделений местной Администрации
4	Заместители руководителей структурных подразделений местной Администрации
5	Главные специалисты структурных подразделений местной Администрации
6	Ведущие специалисты структурных подразделений местной Администрации

И.о. Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ
М.Г. Приходько

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальный округ
Адмиралтейский округ
4 созыв

РЕШЕНИЕ № 12

Санкт-Петербург
от 20 июня 2012 года

протокол № 4

Содержание: «Об организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»

В соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и приняв за основу модельный муниципальный нормативный правовой акт внесенный прокурором Адмиралтейского района Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ **решил:**

1. Утвердить Положение об организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ возложить на Главу муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

**Глава муниципального образования
муниципальный округ Адмиралтейский округ
– Председатель Муниципального Совета
П.М. Кебелеш**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению Муниципального Совета муниципального образования
муниципальный округ Адмиралтейский округ от «20» июня 2012 года № 12
«Об организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории
муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории
муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ**

1. Общие положения

1.1. Учет зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – учет зеленых насаждений) осуществляется в целях получения и поддержания в актуальном состоянии достоверных данных о количественных показателях зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

1.2. Объектами учета являются зеленые насаждения внутриквартального озеленения – совокупность древесных, кустарниковых, травянистых растений и цветников на территориях зеленых насаждений внутриквартального озеленения, расположенных в границах кварталов, занятых зелеными насаждениями или предназначенные для озеленения, не имеющих непосредственного выхода к объектам улично-дорожной сети и используемых в рекреационных целях преимущественно жителями квартала (далее – зеленые насаждения).

1.3. Результаты учета зеленых насаждений отражаются в муниципальном реестре зеленых насаждений внутриквартального

озеленения муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – муниципальный реестр зеленых насаждений).

2. Организация учета зеленых насаждений

2.1. Учет зеленых насаждений организуется местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – местной администрацией МО Адмиралтейский округ).

2.2. Учет зеленых насаждений осуществляется путем проведения обследований зеленых насаждений, расположенных на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и включения полученных при обследовании данных о количественных показателях зеленых насаждений в муниципальный реестр зеленых насаждений.

2.3. Обследование зеленых насаждений и включение полученных при обследовании данных о количественных показателях зеленых насаждений в муниципальный реестр зеленых насаждений проводится ежегодно в срок до 31 декабря.

2.4. Муниципальный реестр зеленых насаждений утверждается

Главой местной Администрации МО Адмиралтейский округ ежегодно в срок до 1 марта.

2.5. В течение десяти рабочих дней после утверждения муниципального реестра зеленых насаждений местная администрация МО Адмиралтейский округ направляет в Комитет по благоустройству Санкт-Петербурга выписку из муниципального реестра зеленых насаждений, содержащую сведения об общей площади зеленых насаждений, а также о количестве учетных объектов.

2.6. Ведение муниципального реестра зеленых насаждений осуществляется местной администрацией МО Адмиралтейский округ на электронном и бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.7. Хранение муниципального реестра зеленых насаждений осуществляется местной администрацией МО Адмиралтейский округ.

2.8. Результаты учета зеленых насаждений являются общедоступными и размещаются местной администрацией МО Адмиралтейский округ на официальном сайте в сети Интернет и (или) опубликовываются в официальном издании муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.



ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об организации учета зеленых насаждений
внутриквартального озеленения на территории
Муниципального образования Муниципальный округ
Адмиралтейский округ

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Местной администрации
Муниципального образования Муниципальный о
круг Адмиралтейский округ

(подпись) (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ

№ п/п	Наименование учетной единицы	Единица измерения (штук)
1	Количество деревьев	
2	Количество кустарников	
3	Количество цветов	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53

Санкт-Петербург
от «29» июня 2012 года

Содержание: «О внесении изменений в Постановление главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ от 28.11.2011 года №113 «Об утверждении муниципальных целевых программ муниципального образования МО Адмиралтейский округ на 2012 год».

Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ **постановляет:**

1. Внести в Постановление местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ от 28.11.2011 года № 113 «Об утверждении муниципальных целевых программ муниципального образования МО Адмиралтейский округ на 2012 год» следующие изменения:

1.1. В абзаце втором раздела 1 Приложения № 10 «Муниципальная целевая программа «Участие органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории Муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ» на 2012 год» слова «Программа имеет муниципальный статус» исключить.

2. Опубликовать настоящее Постановление в муниципальной газете «Адмиралтейский Вестник».
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы местной Администрации МО Адмиралтейский округ
М.Г. Приходько**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 92
Санкт-Петербург
от «28» сентября 2011 года

Содержание: Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов»

В целях реализации статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 19 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ **постановляет:**

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению №2 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в муниципальной газете «Адмиралтейский Вестник».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Направить заверенную копию настоящего Постановления в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

6. Ознакомить под личную роспись с настоящим Постановлением муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

и.о. Главы
местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
М.Г. Приходько

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Положением о комиссии, утвержденным постановлением местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – Местная Администрация), а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – органы местного самоуправления).

3. Основной задачей комиссии является содействие Местной Администрации:

А) в обеспечении соблюдения муниципальных служащими, замещающими должности муниципальной службы в Местной Администрации (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

Б) в осуществлении в Местной Администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются муниципальным нормативным правовым актом Местной Администрации.

6. В состав комиссии входят:

- заместитель главы Местной Администрации (председатель комиссии);
- специалист по правовым вопросам (заместитель председателя комиссии);

- специалист, в компетенцию которого входит проведение кадровой работы в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – Специалист по кадровой работе) (секретарь комиссии);

- иные муниципальные служащие Местной Администрации;
- депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой в органах местного самоуправления муниципальных образований Санкт-Петербурга, государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, государственной гражданской службой Российской Федерации;

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Местной Администрации, должно составлять одну треть от общего числа членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель муниципальной службы, в отношении которой рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Местной Администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Местной Администрации;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге;

- представители заинтересованных организаций;
- представитель муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Местной Администрации, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой Местной Администрации материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципального служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в Местную администрацию:

- обращение гражданина, замещающего в Местной Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Местной Администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
- заявление муниципальному служащему о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- письменное уведомление

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ от «28» сентября 2011 № 92

муниципального служащего (за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Местной Администрации по контракту) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) представление главы Местной Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Местной Администрации мер по предупреждению коррупции.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 9 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Секретарь комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

- осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

- письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- в трехдневный срок со дня

заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии главе Местной Администрации, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам;

- формирует дело с материалами проверки.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вто-

ром подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах иму-

щественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина не представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1 и 2 пункта 12 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 23-26 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Местной Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Местной Администрации.

30. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

31. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, для главы Местной Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, носит обязательный характер.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегу-

лировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Местную администрацию;

- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются:

- главе Местной Администрации, полностью или в виде выписок из него;
- муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии;
- иным заинтересованным лицам.

35. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.

36. Глава Местной Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекоменда-

ции при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Местной Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Местной Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Местной Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения муниципального служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

39. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

41. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ от «28» сентября 2011 № 92

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов

1. Председатель комиссии – Макарова Наталья Евгеньевна (депутат МС МО Адмиралтейский округ);
2. Заместитель председателя комиссии – Кузнецова Марина Ильинична (начальник отдела учета, отчетности и бюджета МА МО Адмиралтейский округ);
3. Секретарь комиссии – Филиппова Ольга Владимировна (главный специалист по благоустройству МА МО Адмиралтейский округ);
4. Член комиссии – Хориков Сергей Николаевич (специалист 2 категории МА МО Адмиралтейский округ);
5. Член комиссии – Базан Олег Иванович (главный специалист по правовым и бюджетным вопросам МА МО Адмиралтейский округ);
6. Член комиссии – Младановская Наталия Петровна (депутат МС МО Адмиралтейский округ).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66

Санкт-Петербург
от «19» сентября 2012 года

«Об организации отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах»

В целях эффективного осуществления подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423», Уставом муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ местная Администрация муниципального образования муниципального округа Адмиралтейский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести работу по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
2. Определить место подачи заявлений на участие в отборе организаций: Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д.18;
3. Утвердить Регламент деятельности комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах согласно приложению №1.
4. Создать комиссию по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, и утвердить ее состав согласно приложения № 2.
5. Утвердить текст извещения о проведении отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах согласно приложения № 3;
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Адмиралтейский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования;
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования;
8. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на Главу местной Администрации МО Адмиралтейский округ.

И.о. главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ М.Г. Приходько

Приложение № 1
к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
от «19» сентября 2012 года № 66

РЕГЛАМЕНТ

деятельности комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочий органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

1. Общие положения

1.1. Комиссия по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее Комиссия), является совеща-

тельным органом, созданным в целях отбора организаций для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, муници-

пальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, а также настоящим Регламентом.

1.3. Комиссия формируется на время проведения отбора организаций.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– определяет показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться их отбор, с учетом требований, установленных пунктом 15 Порядка отбора органом опеки и попе-

Фотofакт

Специалисты отдела и попечительства нашего округа работают в тесном контакте с домом ребенка № 13. Глава МО Адмиралтейский округ является членом попечительского совета дома ребенка. Муниципальным советом выполнено благоустройство прилегающей территории, отремонтирована детская площадка. Депутаты приходят на праздники к детям.



История начинается с декабря 1944 года: тогда в дом ребенка поступили 75 малышей, осиротевших во время блокады. С тех пор в его стенах жило много воспитанников. Кто-то, став старше, переходил в детские дома, кого-то усыновляли или брали под опеку. Сейчас есть и возможность создания приемной семьи. Устройством детей в семьи занимается отдел опеки и попечительства муниципального совета.

А те, кто хочет оказать помощь дому ребенка № 13, могут обратиться по телефону 713-43-09.



чительства образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423»;

– проводит экспертизу документов, поданных организациями;
– утверждает протокол с рекомендацией о передаче организации полномочия либо об отказе в передаче полномочия с указанием причин отказа.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ с учетом требований, установленных пунктом 10 Порядка отбора органов опеки и попечительства образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 г. № 334 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423»;

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется местной Администрацией муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

3.4. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие представленных организациями заявлений и приложений к ним документов. Периодичность проведения заседаний определяется по мере поступления заявлений организаций. Комиссия обеспечивает проведение экспертизы поданных организаций документов до истечения 30 дней со дня их получения местной Администрацией муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

3.5. О дате, времени, месте проведения и повестке заседания состав Комиссии должен быть проинформирован не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты его проведения.

3.6. Общее число членов Комиссии является нечетным и составляет не менее 5 человек. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Членами Комиссии не могут быть лица, заинтересованные в результате отбора организаций.

3.7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в период его временного отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии:

3.8.1. Руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

3.8.2. Распределяет обязанности между заместителем, членами и секретарем Комиссии;

3.8.3. Председательствует на заседаниях Комиссии;

3.8.4. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.9. Заместитель председателя Комиссии:

3.9.1. Выполняет поручения председателя Комиссии;

3.9.2. В отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности;

3.9.3. Участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, и осуществляет меры по выполнению её решений, контролю за их реализацией;

3.9.4. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.10. Члены Комиссии:

3.10.1. Выполняют поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.10.2. Вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.10.3. Проводят экспертизу документов, поступающих в Комиссию;

3.10.4. Подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии:

3.11.1. Обеспечивает деятельность Комиссии;

3.11.2. Ведет делопроизводство, принимает поступающие на рассмотрение Комиссии документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

3.11.3. Информировывает членов Комиссии по существу рассматриваемых вопросов;

3.11.4. Оповещает членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии;

3.11.5. Ведет протоколы Комиссии;

3.11.6. По поручению председателя Комиссии исполняет иные обязанности, входящие в компетенцию Комиссии;

3.12. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

3.13. Заседание Комиссии является правомочным, если на её заседаниях присутствует не менее 2/3 списочного состава Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии, а при отсутствии председателя – его заместителя, председательствовавшего на заседании.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколах указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

3.16. Комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов в соответствии с показателями деятельности организаций, ранее определенными Комиссией и указанными в извещении о проведении отбора организаций (далее извещение), размещенном местной Администрацией муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и в средствах мас-

совой информации.

3.17. По итогам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. Рекомендовать передать организации полномочие органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

3.17.2. Рекомендовать отказать в передаче организации полномочий органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

3.18. Основаниями для рекомендаций об отказе в передаче организации полномочия органа опеки и попечительства:

3.18.1. Отсутствие документов, необходимых для проведения отбора организаций;

3.18.2. Наличие в представленных документах недостоверной информации;

3.18.3. Оформление документов с нарушением требований, указанных в извещении;

3.18.4. Несоответствие характера деятельности организации полномочию органа опеки и попечительства;

3.18.5. Отсутствие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию органа опеки и попечительства;

3.18.6. Отсутствие в организации материально-технических и иных возможностей для осуществления полномочия органа опеки и попечительства в пределах территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

3.19. Решение о передаче организации полномочий (полномочий) либо отказе в передаче полномочий (полномочий) с указанием причин отказа оформляется в письменной форме в течение 30 дней со дня получения заявления организации и приложенных к нему документов. Копия решения, заверенная в установленном порядке, направляется в соответствующую организацию в течение 7 дней со дня его подписания.

3.20. Одновременно с письменным отказом в передаче полномочий (полномочия) комиссия возвращает организации представленные документы.

3.21. Письменный отказ в передаче полномочий (полномочия) может быть обжалован организацией в судебном порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Оформленный и подписанный протокол заседания Комиссии хранится в местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

4.2. Информацию о результатах отбора организаций секретарь комиссии размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» (www.admiralokrug.ru) и в муниципальной газете «Адмиралтейский Вестник».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
от «19» сентября 2012 года № 66

СОСТАВ

Комиссии по проведению отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке (обучению) граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Председатель Комиссии:

1. Приходько Марина Геннадьевна – и.о. главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

Заместитель председателя Комиссии:

2. Кебелеш Наталья Павловна – начальник экономического развития и социальной защиты местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

Члены Комиссии:

3. Червоная Людмила Ивановна – главный специалист по опеке и попечительству местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

4. Представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (по согласованию).

Секретарь Комиссии:

5. Салдакеева Алла Игоревна – специалист I категории по опеке и попечительству местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
от «19» сентября 2012 года № 66

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Санкт-Петербург

«19» сентября 2012 г.

Местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ приглашает образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги или иные организации, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочий органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Форма отбора	Экспертиза документов, поданных организациями
Наименование и адрес организатора отбора организаций	Местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, тел./факс (812) 571-66-01 почтовый адрес: 190000, Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д.11
Место подачи заявлений на участие в отборе организаций	Местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, тел./факс (812) 571-66-01 почтовый адрес: 190000, Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д.11
Перечень документов, предоставляемых для участия в отборе организаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного наименования организации, юридического и почтового адресов, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет» (при его наличии), основных направлениях деятельности организации. 2. Согласие учредителя (учредителей) на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию полномочия органа опеки и попечительства. 3. Копии учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 4. Копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 5. Копия программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах. 6. Копия краткосрочной программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах, заверенная руководителем организации или уполномоченным им лицом. 7. Копия краткосрочной программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних (в случае, если несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, принимают в семью родственники), а также при временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации. 8. Документы, подтверждающие работу организации со средствами массовой информации (по реализации организацией инновационных и методических проектов по улучшению положения семьи и детей; предоставление гражданам возможности беспрепятственного получения информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания организацией услуг). 9. Копии приказов о назначении на должность лиц, специализирующихся по соответствующим направлениям деятельности, заверенные подписью руководителя и печатью организации. 10. Копии должностных инструкций специалистов по соответствующим направлениям деятельности, заверенные подписью руководителя и печатью организации.
Показатели деятельности организаций, на основании которых будет осуществляться их отбор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Характер и условия деятельности организации. 2. Соответствие основных направлений деятельности организации полномочию органа опеки и попечительства. 3. Наличие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию органа опеки и попечительства. 4. Наличие у организации материально-технических и иных возможностей для полномочия органа опеки и попечительства в пределах территории муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Адмиралтейский округ. 5. Наличие у организации опыта работы по следующим направлениям: <ul style="list-style-type: none"> – защита законных прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, в том числе оставшихся без попечения родителей, либо находящихся в обстановке, представляющей действиями или бездействиями родителей угрозу их жизни или здоровью, препятствующей их нормальному воспитанию и развитию; – профилактика безнадзорности и беспризорности, социального сиротства, жестокого обращения с несовершеннолетними гражданами; – оказание несовершеннолетним гражданам, в том числе, оставшимся без попечения родителей, гражданам, в семьи которых переданы такие несовершеннолетние, услуг по социальному, медицинскому, психологическому и педагогическому сопровождению; – подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
Контактная информация	За разъяснениями по оформлению заявления обращаться по телефону: 571-66-01 и электронной почте: admiralokrug@mail.ru
Срок, режим приема, вид заявлений и прилагаемых к ним документов	<p>Заявления и прилагаемые к ним документы принимаются с момента официального опубликования Постановления местной Администрации МО Адмиралтейский округ «Об организации отбора образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления на безвозмездной основе полномочия органа опеки и попечительства по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах» в газете «Адмиралтейский вестник» и размещения на официальном сайте муниципального образования.</p> <p>Режим приема: вторник с 14.00 – 17.00, четверг с 10.00 – 13.00</p> <p>Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в бумажном виде.</p> <p>Исправления в заявлении не допускаются.</p> <p>Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявлений, несут организации.</p>

И.о. главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ
М.Г. Приходько