

Новости Правобережья



№02(80) февраль 2013 год

Информационный бюллетень Муниципального Совета МО №54 Санкт-Петербурга

РЕШЕНИЕ
30.01.2013

№2/3

О проекте Решения Муниципального Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования МО № 54»

Заслушав заместителя главы Муниципального образования № 54 Капустина А.Б. о проекте Решения Муниципального Совета МО №54 «О внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования МО № 54» в связи с изменениями в Федеральном законе № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законе Санкт-Петербурга № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ФЗ № 67 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», с учетом заключения Главного управления Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу и в соответствии со статьями 29 Устава МО №54, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Муниципального образования МО № 54 следующие изменения и дополнения:

в подпункте 18 пункта 2 статьи 5 слова «... для детей и подростков, проживающих на территории ...» заменить словами «...для жителей...»;

подпункт 20 пункта 2 статьи 5 после слов «включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;...» дополнить словами «устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях;»;

пункт 2 статьи 5 дополнить, подпунктами 45 и 46 следующего содержания:

45) участие в деятельности по профилактике наркомании в Санкт-Петербурге в соответствии с законами СПб;

46) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.»;

в пункте 6 статьи 11 слово «половины» заменить на «одной трети»;

пункт 4 статьи 12 после слов «...результатов Публичных слушаний», дополнить словами следующего содержания: «включая мотивированное обоснование принятых решений.»;

в подпункте 4 статьи 17 слова «контрольно-ревизионная комиссия» заменить на «контрольно-счетный орган»;

подпункт 5 пункта 7 статьи 18 после слов «муниципальных предприятий и учреждений» дополнить словами следующего содержания: «выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами;»;

пункт 6 статьи 20 дополнить подпунктом 6

следующего содержания: «депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо органа местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

пункт 10 статьи 20 дополнить подпунктом 11 следующего содержания: «полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;», присвоив последующим пунктам соответствующую нумерацию в порядке возрастания.»

дополнить статью 20 пунктом 11 следующего содержания: «Решение Муниципального Совета Муниципального образования о досрочном прекращении полномочий депутата Муниципального Совета принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период перерыва между сессиями Муниципального Совета Муниципального образования, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.», присвоив последующим пунктам соответствующую нумерацию в порядке возрастания;

Статью 24 изложить в следующей редакции:

«Контрольно-счетный орган Муниципального образования Контрольно-счетный орган Муниципального образования образуется в целях контроля за исполнением бюджета Муниципального образования, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Муниципального образования, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.»

Контрольно-счетный орган Муниципального образования формируется Муниципальным Советом. Порядок формирования и работы Контрольно-счетного органа Муниципального образования определяются «Положением о контрольно-счетном органе Муниципального образования Муниципального округа № 54», утверждаемым Муниципальным Советом.

Результаты проверок, осуществляемых контрольно-счетным органом Муниципального образования, подлежат рассмотрению на заседании Муниципального Совета и опубликованию (обнародованию).

Органы местного самоуправления Муниципального образования и должностные лица местного самоуправления Муниципального образования обязаны представлять в контрольно-счетный орган Муниципального образования по ее требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.»;

дополнить пунктом 2 статью 25 следующего содержания, присвоив последующим пунктам соответствующую нумерацию в порядке возрастания: «Избирательная комиссия Муниципального образования формируется Муниципальным Советом Муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга в количестве 10 членов избирательной комиссии Муниципального образования с правом решающего голоса.»;

пункт 8 статьи 28 дополнить абзацем следующего содержания: «Глава Муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Муниципального образования в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами.»;

пункт 3 статьи 29 изложить в следующей редакции: «Устав Муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации Уставов Муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.»;

первый абзац пункта 4 статьи 29 изложить в следующей редакции: «Устав Муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава Муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав Муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении из-

менений и дополнений в Устав Муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации Уставов Муниципальных образований.».

Провести Публичные слушания по проекту Решения 06 марта 2013 г. года в 14 часов в помещении Муниципального Совета (Дальневосточный проспект, д. 42, зал заседаний).

Назначить комиссию по проведению Публичных слушаний в составе депутатов: председатель комиссии – Капустин А.Б., члены комиссии – Келасев О.В., Трошин С.А.

Осуществить прием предложений по проекту Решения вышеназначенной комиссии в помещении № 5 Муниципального Совета со дня публикации до 05 марта 2013 г. по понедельникам и четвергам с 16.00 до 17.00 часов. Председатель комиссии в установленном п. II время открывает Публичные слушания, доводит до сведения граждан текст проекта Решения, поступившие предложения по проекту Решения, предоставляет слово гражданам, внесшим свои предложения по проекту Решения. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих. Комиссия в трехдневный срок готовит протокол и заключение по результатам поступивших, а также высказанных в ходе Публичных слушаний от граждан предложений и замечаний, для опубликования и учета в ходе работы над проектом Решения.

Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение на сайте и в СМИ МО № 54

Рассмотреть проект Решения о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования МО № 54 на заседании Муниципального Совета 13.03.2013.

Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу МО.

Глава Муниципального образования
Ю.А. Гусаков

Секретарь
Н.С. Степанькова

РЕШЕНИЕ
30.01.2013

№2/4

Утверждение Порядка формирования резерва управленческих кадров МО МО №54

Заслушав и обсудив информацию заместителя главы местной администрации МО №54 Кошелева А.А., в соответствии с рекомендациями Комитета государственной службы и кадровой политики от 26.11.2012 №7-2766/12-0, Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров Муниципального образования муниципального округа №54 (Приложение №1).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее

Решение на сайте и в СМИ МО №54.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением Решения возложить на заместителя главы Муниципального образования Капустина А.А.

Глава Муниципального образования
Ю.А. Гусаков

Секретарь Н.С. Степанькова

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров Муниципального образования Муниципального округа №54, (далее – Порядок) определяет методику отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Муниципального образования Муниципального округа №54 порядка формирования, подготовки муниципального резерва управленческих кадров и работы с ним.

1.2. Принципами формирования, подготовки муниципального резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

а) равный доступ и добровольность включения граждан в муниципальный резерв управленческих кадров;

б) объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров, результатов их профессиональной (служебной) деятельности;

в) эффективность использования муниципального резерва управленческих кадров;

г) непрерывность работы с муниципальным резервом управленческих кадров, постоянная актуализация его состава;

д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров;

е) доступность информации о формировании муниципального резерва управленческих кадров и его использовании;

1.3. Муниципальный резерв управленческих кадров формируется в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров, своевременного удовлетворения потребности в управленческих кадрах в МО №54, сокращения периода адаптации при назначении на руководящие должности; повышения профессиональной и деловой активности граждан.

1.4. В муниципальный резерв управленческих кадров включаются лица, обладающие необходимыми профессиональными знаниями и навыками, деловыми и личностными качествами, положительно проявившие себя на замещаемых должностях, прошедшие необходимую управленческую и профессиональную подготовку и отобранные на основании требований, установленных настоящим Порядком.

1.5. Муниципальный резерв управленческих кадров является источником для подбора кандидатов для назначения на руководящие должности органов местного самоуправления МО №54, за исключением должностей в выборных органах и должностей выборных должностных лиц местного самоуправления, а также для назначения на руководящие должности муниципальных предприятий и учреждений, за исключением должностей, назначение на которые осуществляется по результатам конкурса.

2. Структура муниципального резерва управленческих кадров

2.1. Муниципальный резерв управленческих кадров формируется по следующим направлениям деятельности:

– экономическое развитие и финансы;
– делопроизводство и архивы;
– обеспечение законности, правопорядка и безопасности;

– работа с населением, молодежная политика;
– печать и массовые коммуникации;
– правовое обеспечение, кадровое обеспечение;

– благоустройство и озеленение, проектирование;
– опека и попечительство;

В перспективный муниципальный резерв управленческих кадров могут включаться лица, которым для назначения на руководящие должности необходимы дополнительные профессиональная подготовка и (или) опыт работы на руководящих должностях.

2.2. Численность муниципального резерва управленческих кадров по каждому из направлений деятельности и уровней, предусмотренных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, не ограничена.

3. Этапы формирования муниципального резерва управленческих кадров

3.1. Основными этапами формирования муниципального резерва управленческих кадров являются:

1) выдвижение кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров;

2) отбор кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров (возлагается на специалиста исполняющего обязанности по кадровой службе)

3) рассмотрение Комиссией кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров (Комиссия формируется при необходимости решением главы МА)

4) утверждение муниципального резерва управленческих кадров.

3.2. Правом выдвижения кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров обладают:

– Главы МО, МА;
– Заместители глав МО, МА;
– Муниципальный Совет;
– Руководители отделов;
– Самовыдвижение

3.3. Кандидаты в муниципальный резерв управленческих кадров представляют следующие документы:

– заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
– резюме.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляются в кадровую службу, специалисту ответственному за ведение Реестра муниципальных служащих.

3.5. Сведения о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, вносятся в базу данных о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, ведение (актуализацию) которой осуществляет специалист на которого возложено ведение Реестра муниципальных служащих.

Ведение базы данных о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, обновляется ежегодно.

4. Требования к кандидатам в муниципальный резерв управленческих кадров

4.1. Основными требованиями к кандидатам в муниципальный резерв управленческих кадров являются:

– гражданство Российской Федерации;
– возраст от 21 до 50 лет (приоритетно);
– наличие высшего профессионального образования;
– отсутствие судимости и компрометирующих обстоятельств;
– активная гражданская позиция;
– профессиональный подход к делу;
– целеустремленность;
– ответственность;
– работоспособность;

4.2. Кандидат, включаемый в действующий муниципальный резерв управленческих кадров, должен иметь опыт работы по специальности, соответствующей направлению деятельности муниципального резерва управленческих кадров.

4.3. Кандидат, включаемый в муниципальный резерв управленческих кадров должен обладать следующими профессиональными знаниями: законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующих соответствующую сферу деятельности; основ управления и организации труда; методов управления коллективом; правил и норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правил подготовки и оформления документов.

Кандидат, включаемый в муниципальный резерв управленческих кадров должен обладать следующими профессиональными навыками: оперативного применения и реализации управленческих решений; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих вопросов; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; эффективного планирования профессиональной (служебной) деятельности; публичного вы-

ступления; ведения деловых переговоров; взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; приемами делового письма.

5. Порядок подготовки муниципального резерва управленческих кадров

5.1. Основной задачей подготовки муниципального резерва управленческих кадров является совершенствование профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, необходимых для замещения ими руководящих должностей.

5.2. Координатором подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, является заместитель главы МА.

5.3. Результаты подготовки муниципального резерва управленческих кадров, меры по совершенствованию подготовки ежегодного рассматриваются Главой МА.

6. Порядок учета, пересмотра и пополнения муниципального резерва управленческих кадров.

Исключение из муниципального резерва управленческих кадров.

6.1. Учет резерва управленческих кадров ведется в Реестре муниципальных служащих.

6.2. Муниципальный резерв управленческих кадров пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров производится в следующих случаях:

1) на основании личного заявления лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров;

2) после повторного отказа лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, от предложения о назначении на вакантную руководящую должность;

3) в случае прекращения (расторжения) трудового договора и увольнения лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, по основаниям, предусмотренным в пунктах 3, 5–11 статьи 81, пунктах 4, 5, 8 статьи 83, пунктах 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) в случае расторжения трудового договора и увольнения муниципального служащего, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, по основаниям, предусмотренным в пунктах 1–4 части 1 статьи 19, части 2 статьи 27_1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5) в случае признания лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) в случае признания лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7) в случае смерти лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров;

6.4. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров может производиться в следующих случаях:

1) после назначения лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров, на руководящую должность в порядке должностного роста;

2) по достижению лицом, включенным в муниципальный резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

6.5. Решение об исключении из муниципального резерва управленческих кадров принимается Главой МО МА.

6.6. Порядок пополнения муниципального резерва управленческих кадров аналогичен порядку его формирования.

Приложение № 1 к Порядку формирования резерва управленческих кадров В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МО №54 от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

(Номер основного документа,
удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров _____

(Наименование внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга)

В случае положительного решения, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в резюме, прилагаемом к настоящему заявлению, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с формированием, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров _____.

(Наименование внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга)

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты настоящего заявления до даты исключения меня из резерва управленческих кадров

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

ВНИМАНИЕ!

С января месяца Муниципальным образованием №54 для жителей округа организуются занятия по игровым видам спорта в помещении **спортивного центра «ДИНАМИТ»** по адресу: **ул.Челиева, д. 13.**

Желающим посещать занятия необходимо предварительно **записаться по телефону:**

586-01-72

(специалист I категории по работе с населением – КОШЕЛОВА ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА.