



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск
7 ИЮЛЯ • 2022

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 155–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

от «05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

Об отмене решения Муниципального Совета от 24.05.2022 № 153–30п–6–2022

В целях приведения нормативно-правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствие с действующим законодательством, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Муниципального Совета от 24.05.2022 № 153–30п–6–2022 «Об утверждении положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое».
2. Настоящее решение вступает со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И. Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 156–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

«05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

Об утверждении положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И. Г. Пыжик

ПОЛОЖЕНИЕ
«О бюджетном процессе
во внутригородском муниципальном образовании
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Бюджетный процесс во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

1.1 Бюджетный процесс во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – муниципальное образование) – регламентированная законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления муниципального образования и иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании по составлению и рассмотрению проекта бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет), утверждению и исполнению местного бюджета, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

1.2 Бюджетный процесс в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства, Уставом муниципального образования (далее – Устав) и настоящим Положением.

1.3 Термины и понятия, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 2. Основные этапы бюджетного процесса в муниципальном образовании

2.1 Бюджетный процесс в муниципальном образовании включает следующие этапы:

- а. составление проекта местного бюджета;
- б. рассмотрение и утверждение местного бюджета;
- в. исполнение местного бюджета;
- г. осуществление муниципального финансового контроля;
- д. составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности.

Статья 3. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании

3.1 Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

- а. Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Муниципальный Совет);
- б. Глава муниципального образования внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Глава муниципального образования);
- в. Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Местная Администрация);
- г. орган внешнего муниципального финансового контроля (контрольно-счетный орган);
- д. орган внутреннего муниципального финансового контроля;
- е. главные распорядители средств местного бюджета;
- ж. главные администраторы доходов местного бюджета;
- з. главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;
- и. получатели бюджетных средств.

3.2 Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Муниципального Совета, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами Местной Администрации.

Статья 4. Бюджетные полномочия Муниципального Совета

4.1 Муниципальный Совет:

- а. рассматривает проект местного бюджета и утверждает местный бюджет, осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;
- б. рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении местного бюджета в порядке, установленном настоящим Положением;
- в. утверждает стратегию социально-экономического развития муниципального образования;
- г. устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования;
- д. утверждает дополнительные ограничения по муниципальному долгу муниципального образования;
- е. проводит в порядке, установленном Уставом, публичные слушания по проекту местного бюджета и проекту годового отчета об исполнении местного бюджета;
- ж. заключает соглашение с контрольно-счётным органом Санкт-Петербурга о передаче ему полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (в случае принятия такого решения);
- з. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации.

Статья 5. Бюджетные полномочия Главы муниципального образования

5.1 Глава муниципального образования:

- а. направляет проект решения о местном бюджете, внесенный на рассмотрение Муниципального Совета Местной Администрацией, в Контрольно-счётный орган для проведения экспертизы;
- б. создает согласительную комиссию по корректировке проекта местного бюджета в случае отклонения Муниципальным Советом проекта решения о местном бюджете, утверждает регламент согласительной комиссии;
- в. подписывает решения Муниципального Совета о местном бюджете, о внесении изменений в решения о местном бюджете, об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета, иные решения Муниципального Совета, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании;
- г. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства и настоящим Положением.

Статья 6. Бюджетные полномочия Местной Администрации

6.1 Местная Администрация:

- а. устанавливает порядок составления прогноза социально-экономического развития муниципального образования, среднесрочного финансового плана;
- б. вносит на рассмотрение Муниципального Совета проект местного бюджета с необходимыми документами и материалами, отчет об исполнении местного бюджета;
- в. представляет годовой отчет об исполнении местного бюджета на утверждение Муниципальному Совету;
- г. утверждает и направляет в Муниципальный Совет отчеты об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- д. устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации;
- е. разрабатывает и утверждает ведомственные целевые и/или муниципальные программы, реализуемые за счет средств местного бюджета;
- ж. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства и настоящим Положением.

Статья 7. Бюджетные полномочия Контрольно-счетного органа, органа внутреннего муниципального финансового контроля.

7.1. Полномочия внешнего муниципального финансового контроля (Контрольно-счетного органа) исполняет Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга. Контрольно-счетный орган осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

7.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом муниципального финансового контроля, являющегося органом Местной Администрации. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом, муниципальными правовыми актами.

Статья 8. Бюджетные полномочия Финансового органа муниципального образования.

8.1 Полномочия Финансового органа муниципального образования исполняет Местная Администрация (далее – Финансовый орган).

8.2 Финансовый орган муниципального образования:

- а. составляет проект местного бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Муниципальный Совет;
- б. организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;
- в. устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;
- г. составляет и ведёт сводную бюджетную роспись;
- д. утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, закрепляемых за главными администраторами доходов местного бюджета, которыми являются органы местного самоуправления муниципального образования и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;
- е. устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета;
- ж. утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета;
- з. ежемесячно составляет и представляет отчёт о казначейском исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- и. получает необходимые сведения от иных финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета, бюджетной отчетности;
- к. устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- л. устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- м. устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
- н. осуществляет составление и ведение кассового плана;
- о. осуществляет исполнение местного бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- п. устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них;
- р. утверждает лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета;
- с. устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- т. устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счёт бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- у. устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета и получателей бюджетных средств предельного объёма финансирования денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года при организации исполнения бюджета по расходам;
- ф. осуществляет управление средствами на едином счёте местного бюджета при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета;
- х. устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;
- ц. составляет бюджетную отчетность муниципального образования на основании бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета;
- ч. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства и настоящим Положением.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

9.1 Главный распорядитель бюджетных средств:

- а. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- б. ведёт реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- в. осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

г. составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

д. вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств;

е. формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

ж. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства, регулирующими бюджетные правоотношения и настоящим Положением.

Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

10.1 Получатель бюджетных средств:

а. составляет и исполняет бюджетную смету;

б. обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

в. вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

г. ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

д. формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

е. осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства, регулирующими бюджетные правоотношения и настоящим Положением.

Статья 11. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании

11.1 Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 12. Доходы местного бюджета

12.1 Источники формирования доходов местного бюджета определяются законами Санкт-Петербурга.

Статья 13. Расходы местного бюджета

13.1 Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования.

13.2 Расходные обязательства муниципального образования возникают в результате:

а. принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, а также заключения муниципальным образованием (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;

б. принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий;

в. заключение от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями.

13.3 Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 14. Резервный фонд

14.1 В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда Местной Администрации, размер которого устанавливается решением Муниципального Совета о бюджете и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

14.2 Средства резервного фонда Местной Администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в соответствии с Порядком использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации.

14.3 Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации, предусмотренных в составе местного бюджета, устанавливается Местной Администрацией.

14.4 Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

Глава 2. Составление проекта бюджета муниципального образования

Статья 15. Общие положения составления проекта бюджета муниципального образования

15.1 Бюджет муниципального образования разрабатывается и утверждается в форме решения Муниципального Совета.

15.2 Проект бюджета муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

15.3 Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

15.4 Составление проекта местного бюджета осуществляется Финансовым органом. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются Финансовым органом с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и решениями Муниципального Совета.

15.5 В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Финансовый орган, имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

15.6 Проект местного бюджета формируется в программном формате.

15.7 Составление проекта бюджета основывается на:

а. положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

б. основных направлениях бюджетной политики муниципального образования;

в. прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;

г. бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

д. муниципальных (ведомственных целевых) программах, проектах муниципальных (ведомственных целевых) программ.

Статья 16. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

16.1 Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном Местной Администрацией.

16.2 Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется Местной Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный Совет.

16.3 Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

Статья 17. Прогнозирование доходов бюджета

17.1 Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Муниципальный Совет, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, решений Муниципального Совета, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.

Статья 18. Планирование бюджетных ассигнований

18.1 Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой Финансовым органом.

18.2 Планирование бюджетных ассигнований осуществляется отдельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, к признанию утратившими силу либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований предусмотренных на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены решениями Муниципального Совета, нормативными правовыми актами Местной Администрации, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, к принятию либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований предусмотренные на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

18.3 Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также его выполнение в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

Статья 19. Муниципальные программы

19.1 Муниципальные программы утверждаются Местной Администрацией.

Сроки реализации муниципальных программ определяются Местной Администрацией в установленном ей порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ устанавливается муниципальным правовым актом Местной Администрации.

19.2 Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением Муниципального Совета о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Местной Администрации.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные Местной Администрацией. Муниципальный Совет вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Муниципального Совета.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Муниципального Совета о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

19.3 По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются Местной Администрацией.

По результатам указанной оценки Местной Администрацией может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

19.4 Государственными программами Российской Федерации (государственными программами Санкт-Петербурга) может быть предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Российской Федерации (государственным программам Санкт-Петербурга). Условия предоставления и методика расчета указанных межбюджетных субсидий устанавливаются соответствующей программой.

Статья 20. Ведомственные целевые программы

20.1 В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Местной Администрацией.

Статья 21. Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования

21.1 Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования устанавливаются Местной Администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 22. Проект решения о местном бюджете

22.1 Проект решения о местном бюджете должен содержать:

а. основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета);

22.2 Решением о бюджете утверждаются

а. ведомственная структура расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

б. распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;

в. общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

г. объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;

д. общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение) на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

е. источники финансирования дефицита местного бюджета (в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации) на очередной финансовый год и плановый период (в случае принятия бюджета с дефицитом);

ж. верхний предел муниципального внутреннего долга и верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

з. иные показатели местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Муниципального Совета.

Глава 3. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

Статья 23. Внесение проекта решения о местном бюджете в Муниципальный Совет

23.1 Местная Администрация вносит проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Муниципальный Совет не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Муниципальный Совет представляются следующие документы и материалы:

- а. основные направления бюджетной политики муниципального образования;
- б. предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
- в. прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
- г. пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- д. верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
- е. оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период;
- ж. предложенные Муниципальным Советом проекты бюджетных смет указанного органа, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;
- з. реестр источников доходов местного бюджета;
- и. в случае утверждения решения о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о местном бюджете представляются паспорта муниципальных программ
- к. иные документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством.

Статья 24. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете Муниципальным Советом

24.1 Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

24.2 В течение трех дней со дня внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Муниципального Совета Глава муниципального образования направляет проект решения о бюджете с прилагаемыми документами и материалами в составе, определенном Бюджетным Кодексом Российской Федерации и настоящим положением, в Контрольно-счетный орган для проведения экспертизы проекта решения Муниципального Совета

24.3 Проект решения о местном бюджете подлежит рассмотрению Контрольно-счетным органом, мотивированное заключение которой на бумажном носителе направляется в Муниципальный Совет с одновременным направлением в Местную Администрацию не позднее 15 рабочих дней со дня представления проекта решения о местном бюджете для проведения экспертизы.

24.4 Внесенный проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период с заключением Контрольно-счетного органа направляется на рассмотрение депутатам Муниципального Совета.

24.5 Проект решения о бюджете подлежит возвращению на доработку в Местную Администрацию, в случае если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям, установленным настоящим положением.

24.6 Доработанный Местной Администрацией проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период со всеми необходимыми документами и приложениями должен быть повторно направлен для рассмотрения в Муниципальный Совет в течение пяти рабочих дней со дня его возвращения из Муниципального Совета в Местную Администрацию.

24.7 Внесенный проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период направляется на рассмотрение депутатам Муниципального Совета в порядке, установленном Регламентом заседаний Муниципального Совета.

24.8 В недельный срок с момента направления проекта решения о местном бюджете с заключением Контрольно-счетного органа муниципального образования депутатам Муниципального Совета проводится первое чтение проекта решения о местном бюджете.

24.9 Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о местном бюджете. При рассмотрении проекта решения о местном бюджете в первом чтении Муниципальный Совет:

- а. заслушивает доклад главы Местной Администрации;
- б. рассматривает заключение Контрольно-счетного органа;
- в. принимает решение о принятии проекта местного бюджета на очередной финансовый год в первом чтении («за основу») либо решение об отклонении проекта местного бюджета.

При принятии проекта решения о местном бюджете в первом чтении (за основу) Муниципальный Совет:

а. утверждает основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета);

б. назначает публичные слушания по проекту местного бюджета;

24.10 В случае отклонения проекта решения о местном бюджете правовым актом Главы муниципального образования создается согласительная комиссия по корректировке проекта местного бюджета, в которую входит равное количество представителей Местной Администрации и Муниципального Совета.

24.11 Согласительная комиссия в течение 7 дней рассматривает спорные вопросы и разрабатывает согласованный вариант основных характеристик проекта местного бюджета. Решения согласительной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов согласительной комиссии.

24.12 На основании согласованного варианта основных характеристик проекта местного бюджета Местная Администрация в течение 7 дней после окончания работы согласительной комиссии разрабатывает и вносит на рассмотрение Муниципального Совета новый вариант проекта решения о местном бюджете, который рассматривается заново в порядке, установленном настоящей главой.

24.13 Проект бюджета подлежит обязательному опубликованию.

Проект решения Муниципального Совета о местном бюджете, выносимый на публичные слушания, а также оповещение жителей муниципального образования о месте и времени проведения публичных слушаний не позднее, чем за 7 дней до дня проведения публичных слушаний, и не позднее, чем за 15 дней до дня рассмотрения данного муниципального правового акта Муниципальным Советом, публикуются в средствах массовой информации.

24.14 Предложения жителей по проекту подаются в Муниципальный Совет в письменном виде не позднее дня проведения публичных слушаний или непосредственно во время публичных слушаний. Предложения не могут быть поданы после завершения публич-



ных слушаний. В ходе публичных слушаний авторам предложений должно быть дано слово для аргументации своего предложения. Аргументы выступающих фиксируются в протоколе публичных слушаний. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Рассмотрение и принятие решения Муниципального Совета о местном бюджете проводится на заседании Муниципального Совета с учетом предложений граждан. По каждому предложению проводится обсуждение и голосование.

24.15 После проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета, проект решения о местном бюджете рассматривается Муниципальным Советом во втором чтении.

Второе чтение проекта решения о местном бюджете включает в себя рассмотрение результатов публичных слушаний и голосование проекта местного бюджета в целом со всеми принятыми к нему поправками. При рассмотрении проекта во втором чтении не могут быть изменены основные характеристики местного бюджета.

При рассмотрении проекта решения о местном бюджете во втором чтении Муниципальный Совет:

- а. заслушивает доклад главы Местной Администрации;
- б. рассматривает поправки (сводную таблицу поправок) к проекту местного бюджета.

24.16 Принятое Муниципальным Советом решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается Главой муниципального образования и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

24.17 Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января года и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом.

Статья 25. Сроки утверждения решения о местном бюджете и последствия непринятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в срок.

25.1 Решение о местном бюджете должно быть рассмотрено, утверждено Муниципальным Советом, подписано Главой муниципального образования и обнародовано до начала очередного финансового года.

25.2 Органы и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения и подписания решения о местном бюджете.

25.3 В случае если решение о местном бюджете не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 26. Внесение изменений в решение о местном бюджете

26.1 Местная Администрация вправе в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением разработать и представить на рассмотрение Муниципального Совета проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

26.2 Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Местная Администрация представляет (при необходимости) расчеты, пояснительную записку с обоснованием вносимых изменений по уменьшению (увеличению) расходов, доходов, дефицита (профицита) местного бюджета.

26.3 Рассмотрение и утверждение Муниципальным Советом проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете осуществляется в одно чтение.

Глава 4. Исполнение бюджета муниципального образования

Статья 27. Основы исполнения местного бюджета

27.1 Организация исполнения местного бюджета возлагается на Финансовый орган.

27.2 Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

27.3 Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

27.4 Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Федеральным казначейством.

27.5 Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном Финансовым органом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

27.6 Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном Финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

27.7 Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном Финансовым органом.

27.8 Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя и получателя бюджетных средств ежемесячно или поквартально либо нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

27.9 Доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утвержденного решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться Финансовым органом без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

27.10 Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение (в случае получения уведомления об их предоставлении), в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета, соответствующих целям представления указанных средств, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в закон (решение) о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

27.11 Остатки средств местного бюджета на начало финансового года в полном объеме могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов, кроме остатков средств целевых межбюджетных трансфертов.

Статья 28. Сводная бюджетная роспись

28.1 Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Финансовым органом.

28.2 Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем Финансового органа.

28.3 В ходе исполнения местного бюджета в сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя Финансового органа без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 29. Кассовый план

29.1 Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

29.2 Финансовый орган устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

29.3 Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым органом.

Статья 30. Бюджетная роспись

30.1 Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них, устанавливается Финансовым органом.

30.2 Бюджетные росписи главных распорядителей средств местного бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными Финансовым органом лимитами бюджетных обязательств.

30.3 Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем средств местного бюджета.

Статья 31. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета

31.1 Учет операций по исполнению бюджета, в рамках бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации в Федеральном казначействе.

31.2 Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Статья 32. Завершение текущего финансового года

32.1 Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 2 статьи 242 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

32.2 Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Финансовым органом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32.3 Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

Глава 5. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности**Статья 33. Составление бюджетной отчетности**

33.1 Главные администраторы средств местного бюджета составляют бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

33.2 Главные администраторы средств местного бюджета представляют бюджетную отчетность в Финансовый орган в установленные им сроки.

33.3 Бюджетная отчетность муниципального образования составляется Финансовым органом на основании бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов средств местного бюджета.

33.4 Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

33.5 Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Местной Администрацией и направляется в Муниципальный Совет.

33.6 Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением Муниципального Совета.

33.7 Финансовый орган направляет бюджетную отчетность в финансовый орган Санкт-Петербурга.

33.8 Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 34. Внешняя проверка, представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета

34.1 Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в Муниципальном Совете подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

34.2 Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Контрольно-счетным органом.

34.3 Местная Администрация представляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 01 апреля текущего года.

34.4 Одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета представляются проект решения об исполнении бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

34.5 Контрольно-счетный орган готовит заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности в срок, не превышающий один месяц.

34.6 Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга представляется в Муниципальный Совет с одновременным направлением в Местную Администрацию не позднее 1 мая текущего года.

34.7 Рассмотрению годового отчета об исполнении местного бюджета Муниципальным Советом предшествует процедура проведения публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, в порядке, определенном Уставом.

34.8 Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется Местной Администрацией в Муниципальный Совет не позднее 1 мая текущего года.

34.9 Муниципальный Совет при рассмотрении отчета об исполнении бюджета заслушивает доклад главы Местной Администрации или уполномоченного должностного лица Местной Администрации об исполнении местного бюджета.

34.10 По результатам рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета Муниципальный Совет принимает одно из следующих решений:

- а. об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;
- б. об отклонении отчета об исполнении местного бюджета.

34.11 В случае отклонения Муниципальным Советом решения об исполнении местного бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.



34.12 Рассмотрение повторно представленного проекта решения об исполнении местного бюджета производится Муниципальным Советом в порядке, предусмотренном для первичного рассмотрения.

34.13 Утвержденный отчет об исполнении местного бюджета подлежит официальному опубликованию.

Статья 35. Решение об исполнении местного бюджета

35.1 При принятии Муниципальным Советом по результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета решения об утверждении отчета об исполнении местного бюджета за очередной финансовый год, в указанном решении утверждается общий объем доходов, расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.

35.2 Отдельными приложениями к решению Муниципального Совета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- а. доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
- б. расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета;
- в. расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- г. источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
- д. решением об исполнении местного бюджета также утверждаются иные показатели, установленные решением Муниципального Совета для решения об исполнении бюджета.

Глава 6. Муниципальный финансовый контроль

Статья 36. Виды муниципального финансового контроля

36.1 Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета.

36.2 Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

36.3 Органом внешнего муниципального финансового контроля является Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга.

36.4 Органом внутреннего муниципального финансового контроля являются органы (должностные лица) Местной Администрации, осуществляющие внутренний финансовый контроль в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

36.5 Предварительный контроль осуществляется всеми должностными лицами, работающими с финансовыми документами в целях предупреждения и пресечения финансовых нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

36.6 Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

Статья 37. Осуществление муниципального финансового контроля

37.1 Муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 157–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

от «05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 24.05.2022 № 152–30п–6–2022

В целях приведения нормативно-правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствие с действующим законодательством, учитывая заключение Юридического комитета Санкт-Петербурга от 15.06.2022 № 15–21–803/22–0–0, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 24.05.2022 № 152–30п–6–2022 «Об отмене решения Муниципального Совета от 09.11.2021 № 112–22п–6–2021» (далее – решение) следующее изменение:

1.1. Пункт 2 решения изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.».

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 158–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

от «05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в решение Муниципального Совета
от 22.03.2022 № 146–28п–6–2022**

В целях приведения нормативно-правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствие с действующим законодательством, учитывая заключение Юридического комитета Санкт-Петербурга от 19.05.2022 № 15–21–649/22–0–0, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 22.03.2022 № 146–28п–6–2022 «Об утверждении порядка реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.3. Порядка реализации инициативных проектов по решению вопросов местного значения на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Порядок), утвержденный приложением № 1 к решению, изложить в следующей редакции:

«- проекты должны быть направлены на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленных статьей 6 Устава муниципального образования».

1.2. Подпункт 9 пункта 1.4 Порядка после слов «инициативного проекта» дополнить словами «(при наличии)».

1.3. В подпункте 1 пункта 1.5 Порядка слова «бесхозных объектов» заменить словами «бесхозных вещей».

1.4. В подпункте 3 пункта 7.5 Порядка слово «абзацем» заменить словом «подпунктом».

1.5. В пункте 7.18 Порядка слова «в течение 10 дней» заменить на слова «в течение 30 дней».

1.6. Пункт 9.6 Порядка исключить.

1.7. Приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

Приложение
к решению Муниципального Совета
от «05» июля 2022 № 158–31п–6–2022

Приложение № 2
к порядку реализации инициативных проектов
по решению вопросов местного значения
на территории МО МО Академическое

Критерии и система оценки инициативных проектов

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки	Количество баллов	Максимальный балл
1	2	3	4	5
1	Визуальное представление инициативного проекта, наличие необходимой документации для реализации инициативного проекта	Наличие дизайн-проекта (чертежи, эскизы, схемы проекта)	30	50
		Наличие документации для реализации проекта (обоснование предложений, описание ожидаемого результата)	20	
		Отсутствуют	0	
2	Предварительный расчет необходимых расходов	Наличие сметы (расчетов)	20	20
		Отсутствует	0	



3	Сведения о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц	Наличие финансирования		35
		от 1% до 25%	10	
		от 25% до 50 %	15	
		50% и выше	20	
		Наличие имущественного вклада	10	
		Наличие трудового участия	5	
		Отсутствуют	0	
4	Численность инициативной группы (оценка по данному критерию осуществляется на основании решения (протокола) собрания или конференции граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц)	от 10 физических лиц до 50 физических лиц (без учета индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	5	45
		от 50 физических лиц до 100 физических лиц (без учета индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	10	
		100 и более физических лиц (без учета индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)	15	
		Участие индивидуальных предпринимателя (без учета физических лиц и юридических лиц)	5	
		Участие юридических лиц (без учета физических лиц и индивидуальных предпринимателей)	10	
Итого:				150

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 160–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

от «05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

**Об отмене решений Муниципального Совета
от 10.11.2015 № 94–13п–5–2015, от 20.12.2016 № 146–26п–5–2016**

В целях приведения нормативно-правовых актов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в соответствии с действующим законодательством, с учетом протеста прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга от 21.06.2022 N03–01–2022–16в (вх. от 28.06.2022. № 2021,22), решения Муниципального Совета от 05.07.2022 № ___-31п–6–2022 «О рассмотрении протеста прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

- Отменить решение Муниципального Совета от 10.11.2015 № 94–13п–5–2015 «Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»».
- Отменить решение Муниципального Совета от 20.12.2016 № 146–26п–5–2016 «О внесении изменений в решение от 10.11.2015 № 94–13п–5–2015».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И. Г. Пыжик



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 161–31п–6–2022

Протокол № 31–6–2022

от «05» июля 2022 года

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения
«О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»**

В целях организации и осуществления мероприятий по подбору высококвалифицированных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 02.02.2000), Законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 N536–109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 31.10.2007), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2007 N1666 «О реализации Закона Санкт-Петербурга «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2008 N1182 «О Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 N137-р «О Порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

Приложение
к решению Муниципального Совета
от «05» июля 2022 г. № 161–31п–6–2022

**Положение
«О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок объявления, организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – конкурс).



1.2. Поступление на муниципальную службу в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МС), Местную Администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МА) и иные органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МО МО Академическое) по решению Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – Главы МО), главы Местной Администрации (далее – главы МА) соответственно может осуществляться на конкурсной основе.

1.3. Конкурс не проводится:

1.3.1. при назначении на муниципальные должности, замещаемые на срок полномочий депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления;

1.3.2. при заключении срочного трудового договора;

1.3.3. при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, в том числе и при назначении на нижестоящую муниципальную должность кандидата, прошедшего конкурс на вышестоящую муниципальную должность в том же структурном подразделении;

1.3.4. при замещении вакантной должности муниципальной службы, относящейся к младшей группе должностей (за исключением специалистов отдела опеки и попечительства).

1.4. Замещение вакантных должностей должностных лиц и муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству производится по результатам конкурса, порядок проведения которого устанавливается настоящим Положением.

1.5. Замещение высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации муниципального образования производится только по результатам конкурса. Порядок замещения высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации муниципального образования устанавливается решением Муниципального Совета.

1.6. В органах местного самоуправления МО МО Академическое (далее – ОМСУ) конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

1.7. Конкурс проводится на основании оценки представленных претендентами на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – претенденты) документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, иных документов, перечень которых приведен в п.3.5 настоящего Положения, а также на основании результатов индивидуального собеседования, проводимого с целью выявления мотивации к будущей профессиональной деятельности, оценки профессиональных, нравственных, личностных качеств претендента на вакантную должность, проверки соответствия уровня его профессионального образования, стажа работы, знаний и навыков квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым муниципальными служащими ОМСУ для исполнения должностных обязанностей, утвержденным распоряжением Главы МО и МА на основании законодательства о муниципальной службе.

1.8. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Подготовка и проведение Конкурса возлагается на конкурсную комиссию (далее – комиссия).

2.2. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет структурное подразделение ОМСУ либо муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено ведение кадрового учета.

2.3. Общее количество членов комиссии устанавливается в количестве 7 человек.

2.4. Председателем комиссии является Глава МО или глава МА.

2.5. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Главы МО и (или) МА.

2.6. Заместителем председателя комиссии назначается муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено правовое сопровождение ОМСУ.

2.7. Секретарем комиссии назначается муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено ведение кадрового учета.

2.8. В состав комиссии включаются высококвалифицированные муниципальные служащие. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.9. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству, в состав комиссии в качестве члена комиссии по согласованию с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) включается представитель Комитета.

2.10. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

2.11. Время и место заседания комиссии доводится до членов комиссии ее секретарем не менее чем за семь дней до заседания.

2.12. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, который открывает заседание комиссии и оглашает список претендентов.

2.13. Заседание комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее двух третей ее состава.

2.14. На заседании комиссии секретарь комиссии ведет протокол, который оформляется по форме согласно приложению N1 к настоящему Положению.

2.15. В работе комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители структурных подразделений ОМСУ.

2.16. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и положений должностной инструкции по вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

2.17. Оценка соответствия претендента требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности, формируется членами комиссии в ходе обсуждения претендента.

2.18. Комиссия в отсутствие претендентов определяет кандидатов, прошедших конкурс, после оценки всех претендентов путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.19. Результаты голосования и решение заносятся в протокол заседания комиссии.

2.20. Протокол заседания комиссии, подписанный всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, направляется Главе МО либо главе МА.

2.21. Решение комиссии является основанием для принятия Главой МО либо главой МА решения о назначении одного из кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

2.22. Кандидат, не назначенный на вакантную должность муниципальной службы, решением Главы МО либо главы МА зачисляется в кадровый резерв ОМСУ с установлением очередности зачисления в кадровый резерв.

3. Сроки и порядок проведения Конкурса

- 3.1. Дата проведения конкурса определяется постановлением Главы МО и (или) главы МА (далее – постановление).
- 3.2. При проведении конкурса в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения, секретарь комиссии в течение 5 дней со дня издания направляет постановление в Комитет.
- 3.3. Информационное сообщение по форме, установленной приложением N2 к настоящему Положению, содержащее информацию об условиях проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Академический вестник» либо в её приложениях и официальных специальных выпусках и размещению в сетевом издании-официальном сайте ОМСУ <http://mo-akademicheskoe-spb.ru> не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.
- 3.4. Регистрацию претендентов для участия в конкурсе, прием, обработку, проверку и хранение документов претендентов и кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы обеспечивает секретарь комиссии.
- 3.5. Для участия в конкурсе претендент представляет следующие документы:
- 3.5.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы по форме, утвержденной приложением N3 к настоящему Положению;
- 3.5.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3.5.3. паспорт;
- 3.5.4. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 3.5.5. документ об образовании;
- 3.5.6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 3.5.7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 3.5.8. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 3.5.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 3.5.10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 3.5.11. сведения, предусмотренные статье 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3.5.12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе – справку о наличии (отсутствии) судимости в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.
- 3.6. Секретарь комиссии регистрирует лицо, претендующее на участие в конкурсе, в качестве претендента только при предоставлении полного пакета документов, указанных в п.3.5 настоящего Положения. При этом секретарь комиссии выдает претенденту расписку в получении у него полного пакета документов по форме, утвержденной приложением N4 к настоящему Положению.
- 3.7. Секретарь комиссии вправе осуществлять проверочные мероприятия в отношении претендентов путем получения интересующей информации, в том числе – направление запросов.
- 3.8. При проведении конкурса в соответствии с п.1.4 настоящего Положения, секретарь комиссии не позднее чем за 7 дней до проведения конкурса, представляет в Комитет для сведения список претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе с приложением справки, содержащей сведения об уровне профессионального образования, квалификации и стаже работы каждого претендента, с указанием даты, времени и места проведения конкурса.
- 3.9. Конкурс документов и индивидуальное собеседование проводится на одном заседании комиссии.
- 3.10. Конкурс документов проводится на заседании комиссии без участия претендентов, после чего претенденты приглашаются секретарем комиссии (в порядке регистрации) на заседание комиссии для проведения индивидуального собеседования. Претендент обязан участвовать в проведении индивидуального собеседования лично, участие представителей не допускается.
- 3.11. Порядок проведения индивидуального собеседования, перечень вопросов претендентам определяется секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии при подготовке заседания комиссии. Члены комиссии могут задавать претендентам дополнительные вопросы.
- 3.12. При выявлении случаев представления неполного пакета документов, фактов представления претендентом недостоверных сведений, установления несоответствия уровня профессионального образования претендента предъявляемым требованиям, комиссия вправе принять решение о снятии кандидатуры претендента с дальнейшего участия в конкурсе, о чем претенденту в период проведения заседания комиссии вручается уведомление по форме, установленной приложением N5 к настоящему Положению.
- 3.13. По результатам конкурса:
- 3.13.1. Главой МО или главой МА при соблюдении сроков, установленных настоящим Положением, в отношении одного из кандидатов, прошедших конкурс, заключается трудовой договор о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы и издается распоряжение о его назначении на вакантную должность муниципальной службы (далее – назначенный кандидат);
- 3.13.2. в отношении кандидатов, прошедших конкурс, но не назначенных Главой МО или главой МА на вакантную должность муниципальной службы Глава МО или глава МА принимают решение о зачислении кандидата в кадровый резерв с установлением очередности зачисления в кадровый резерв (далее – кандидат, зачисленный в резерв);
- 3.14. В случае проведения конкурса на замещение более одной вакантной должности и подачи лицом, претендующим на замещение более одной вакантной должности, документов на конкурс по каждой вакантной должности, повлекших за собой регистрацию претендента на замещение более одной вакантной должности, указанный претендент может быть признан кандидатом на замещение каждой вакантной должности, по которой он зарегистрирован для прохождения конкурса в качестве претендента. При этом, выбор назначения на любую из вакантных должностей, где претендент признан кандидатом, осуществляется Главой МО или главой МА по согласованию с кандидатом. В отношении вакантной должности, по которой претендент, признанный кандидатом на замещение более одной вакантной должности, отказался от назначения, Главой МО или главой МА рассматриваются иные кандидаты, прошедшие конкурс.
- 3.15. Результаты конкурса секретарем комиссии в день заседания комиссии после заседания комиссии доводятся в письменной форме каждому участнику конкурса путем вручения уведомления по форме, установленной приложением N6 и N7 к настоящему Положению.



3.16. Объявление результатов конкурса осуществляется путем опубликования в сетевом издании-официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое <http://mo-akademicheskoe-spb.ru> информационного сообщения о результатах конкурса по форме, установленной приложением N8 к настоящему Положению.

3.17. Документы претендентов, снятых с дальнейшего участия в Конкурсе либо не прошедших конкурс, находятся на ответственном хранении в ОМСУ в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы могут быть возвращены претендентам по их письменному заявлению. Документы кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, хранятся в ОМСУ.

3.18. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, необходимость проведения повторного конкурса определяется Главой МО или главой МА, соответственно проводится повторный конкурс.

3.19. Если кандидат, прошедший конкурс, отказался от заключения трудового договора (далее – отказавшийся кандидат), то заключение трудового договора (контракта) может быть предложено иным кандидатам, зачисленным в резерв, в порядке очередности зачисления в кадровый резерв. Отказавшийся кандидат представляет секретарю комиссии отказ в письменной форме не позднее трех дней со дня объявления результатов конкурса. Если отказавшийся кандидат в течение трех дней со дня объявления результатов конкурса не оформляет письменный отказ в соответствии с настоящим Положением, председателем и секретарем комиссии составляется акт, служащий основанием Главе МО или главе МА для приглашения на назначение на вакантную должность в соответствии с установленной очередностью зачисления в кадровый резерв кандидата, зачисленного в резерв. Секретарь комиссии отправляет отказавшемуся кандидату соответствующее уведомление, после чего (после отправки) отказавшийся кандидат не может изменить свое решение, отозвать заявление, или явиться для заключения трудового договора.

3.20. Претендент и кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N1
к Положению

«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

**Протокол № _____
заседания Конкурсной комиссии
для проведения во внутригородском муниципальном образовании
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое конкурса
на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурс) _____

(наименование должности с указанием отдела)

1. Рассмотрявали документы следующих лиц: _____

(фамилии и инициалы граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе
(далее – претенденты)

2. Анализ документов и анкет претендентов: _____

3. Вопросы к претендентам и краткие ответы на них – при проведении конкурса с использованием метода индивидуального собеседования: _____

4. Результаты голосования:

№ п/п	Ф.И.О. претендента	Количество голосов	
		«За»	«Против»

Решение Конкурсной комиссии для проведения во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

*Признать кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое _____

(полное наименование должности с указанием структурного подразделения)

(Ф.И.О. кандидата, прошедшего конкурс)

* Признать не прошедшим конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое _____

(полное наименование должности с указанием структурного подразделения)

(Ф.И.О. претендента, не прошедшего конкурс)

Председатель _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены Комиссии _____	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь _____	(подпись)	(расшифровка подписи)

*Если конкурс прошли несколько кандидатов (не прошли несколько претендентов), то указанный пункт оформляется для каждого кандидата (претендента) в отдельности.

Приложение N2
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма информационного сообщения об условиях проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Муниципальный Совет (Местная Администрация) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: _____

3. Прием документов осуществляется по адресу: _____

Контактное лицо _____ тел. _____

(ФИО, должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ ч. » ____ 20_ г., окончание – в ____ ч. « ____ » ____ 20_ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

5.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

5.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);

5.3. паспорт;

5.4. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5.5. документ об образовании;

5.6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5.7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5.8. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

5.10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5.11. сведения, предусмотренные статье 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5.12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе – справку о наличии (отсутствии) судимости в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение: проект трудового договора.



Приложение N3
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма личного заявления претендента

Главе МО МО Академическое
(Главе МА МО МО Академическое)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Образование _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(оформляется претендентом собственноручно в рукописном виде)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием отдела)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Гражданин (муниципальный служащий) передал секретарю комиссии полный пакет документов и зарегистрирован в качестве претендента на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

за № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись, фамилия и инициалы секретаря комиссии)

М.П.

Приложение N4
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

ВЫДАЕТСЯ ПРЕТЕНДЕНТУ

Расписка в приеме документов у претендента на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

зарегистрированного за № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Претендентом предоставлены и секретарем комиссии получены следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);
- паспорт;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5. документ об образовании: _____;
(указывается номер, дата выдачи, наименование документа)
6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
11. сведения, предусмотренные статье 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе – справка о наличии (отсутствии) судимости в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.
- « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы секретаря комиссии)

Приложение N5
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления о снятии кандидатуры претендента с дальнейшего участия в конкурсе

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое Ваша кандидатура снята с дальнейшего участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной _____
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

в связи с (ненужное зачеркнуть):

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина муниципальную службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

С решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Приложение N6
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления кандидата

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаю, что Вы признаны прошедшим конкурс на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Вам предлагается в срок не позднее трех дней со дня объявления результатов конкурса явиться в Муниципальный Совет (Местную Администрацию) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое для заключения трудового договора на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Председатель конкурсной комиссии _____

С решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____



Обязуюсь явиться для заключения трудового договора или представить письменный отказ от заключения трудового договора в срок не позднее трех дней со дня объявления результатов конкурса.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

В случае моей неявки в срок не позднее трех дней со дня объявления результатов конкурса для заключения трудового договора и (или) отсутствия моего письменного отказа от заключения трудового договора, согласен с отклонением моей кандидатуры от назначения на вакантную должность, кандидатом на замещение которой я являюсь по результатам конкурса.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение N7
к Положению

«О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления лица, зачисленного в резерв по результатам конкурса

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Распоряжение Главы муниципального образования (Местной Администрации) от « ____ » _____ 20 ____ г. N ____
Вы зачислены в кадровый резерв Муниципального Совета (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

с установлением очередности зачисления в кадровый резерв за N ____.
Глава муниципального образования (Местной Администрации) _____
С распоряжением Главы муниципального образования (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение N8
к Положению

«О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Муниципальный Совет (Местная Администрация) внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по итогам конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ сообщает, что в результате оценки претендентов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования) кандидатом (ами), прошедшим (ими) конкурс, признан (ы) _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Остальные претенденты Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

не прошли. Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июля 2021 г.

О внесении изменений в постановление
от 03.08.2020 № 63-МА-2020

№ 58-МА-2022

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, с учетом заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 18.01.2021 № 15–21–56/21–0–0, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление от 03.08.2020 № 63-МА-2020 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и (или) объектам территорий, расположенных в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (далее – Постановление) следующие изменения:

2. В Приложение № 1 к Постановлению в «Перечне организаций и (или) объектов, расположенных в границах МО МО Академическое, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции в стационарных торговых объектах и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» строки 89, 90, 91, 92, 93, 94 95, 96 изложить в следующей редакции:

89.	Непокоренных проспект	10		А	Бассейн СК Красный Октябрь» ОАО «Красный Октябрь»	85
90.	Политехническая улица	27			Бассейн СПб ГПУ	86
91.	Политехническая улица	29		Н	Спортивная площадка СПб ГПУ	29
92.	Политехническая улица	31			Спортивная площадка СПб ГПУ	29
93.	Политехническая улица	29		Н	Спортивная площадка СПб ГПУ (корт теннисный)	29
94.	Политехническая улица	27			Спортивная площадка СПб ГПУ	29
95.	Политехническая улица	27			Стадион СПб ГПУ	29
96.	Политехническая улица	27			Хоккейная коробка СПб ГПУ	29

3. Копию настоящего постановления направить в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Местной Администрации

М. В. Бойкова

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ (МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июля 2021 г.

№ 59-МА-2022

О внесении изменений в постановление от 26.11.2019 № 103-МА-2019

В целях приведения нормативно-правовых актов Местной Администрации МО МО Академическое в соответствие с действующим законодательством, с учетом заключения Юридического Комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга Правительства Санкт-Петербурга от 13.05.2022 № 15–21–605/22–0–0, переименованием 09.03.2022 года Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое в Местную Администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое от 26.11.2019 № 103-МА-2019 «О порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое» (далее – постановление МА) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления МА изложить в новой редакции: «О Порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое».

1.2. Пункт 1 Постановления МА изложить в новой редакции: «Утвердить «Порядок утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое согласно Приложению к настоящему постановлению»

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Местной Администрации.

Врио главы Местной Администрации

М. В. Бойкова

Специальный выпуск газеты «Академический вестник»
Учредители: Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А), Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А), Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А).

Издатель: Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А)
Главный редактор: О. В. Некрасова
Адрес редакции: 195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А
Тел.: 555-26-59
E-mail: momoa@list.ru
www.mo-akademicheskoe-spb.ru
Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №ТУ78-01419 от 18.09.2013 г.

Выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Газета распространяется бесплатно.
Дизайн и компьютерная верстка, отпечатано в типографии: ИП Юдин Алексей Николаевич, 192012, Санкт-Петербург, пер. 1-й Рабфаковский дом 3 кв. 7.
Тел.: +7 (931) 975-13-34. Тираж 500 экз.
Заказ № 07/07. Подписано в печать 07.07.2022.
Время подписания установленное: 10.00.
Время подписания фактическое: 10.00.