

**Бюллетень
Муниципального округа № 7**



2023 год
Выпуск № 1

Бюллетень Муниципального округа № 7

Выпуск № 1 за 2023 год

Периодическое средство массовой информации — бюллетень. Справочно-информационное издание о деятельности муниципального совета местной администрации муниципального образования о событиях на территории округа.

Зарегистрирован Северо-западным региональным управлением государственного комитета Российской Федерации по печати (г. Санкт-Петербург) № П 3301 от 02.10.1998 года.

Учредитель и издатель — муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ №7.

Официальный международный стандартный номер серийного издания
ISSN 1608-8220

Присвоен Бюллетеню муниципального округа №7 17.01.2001 года Международным Центром в Париже (Centre International de riSSN, Paris).

Опубликованные в настоящем Бюллетене нормативно-правовые акты муниципального совета местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 являются официальными.

Главный редактор — Евдокимов Михаил Вадимович — Глава муниципального образования муниципальный округ №7, исполняющий полномочия председателя муниципального совета муниципального образования муниципальный округ №7 (организация выпуска).

Адрес издателя и редакции — 199178, Санкт-Петербург, 12-я линия В.О., д. 7.
Телефон и факс: (812) 321-2046, 321-1400.

Содержание

№ п/п	Наименование документа	Страница
1	Решение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ № 7 № 01-Р от 02 февраля 2023 года «О внесении изменений в Положение о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7»»	4
2	Решение муниципального совета муниципального образования муниципальный округ № 7 № 02-Р от 02 февраля 2023 года «О присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7»»	5
3	Распоряжение № 10-А от 08 февраля 2023 года «Об объявлении конкурса на должность руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству»	7
4	Постановление № 14-ОП от 03 февраля 2023 года «О внесении изменений в Постановление местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 от 24.12.2012 № 476-ОП «Об утверждении административного регламента по предоставлению Местной администрацией муниципального образования муниципальный округ № 7, осуществляющей отдельные государственные полномочия 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, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных»	28
5	Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 за 4 квартал 2022 г.	30

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

№ 01-Р

02 февраля 2023 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в Положение о присвоении звания

«Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7»

Руководствуясь подпунктом 4 пункта 2 статьи 5 Устава муниципального образования муниципальный округ №7, муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ №7

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Положение о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7», утвержденное решением муниципального совета муниципального образования муниципальный округ № 7 № 21-Р от 17 октября 2013 года, исключив из части 16 статьи 4 слова «В исключительных случаях».

2. Официально опубликовать настоящее Решение в официальном издании — «Бюллетень муниципального округа № 7».

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального совета

М.В. Евдокимов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

№ 02-Р

02 февраля 2023 года

Санкт-Петербург

О присвоении звания

«Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7»

В соответствии с подпунктом 6 статьи 1 Устава муниципального образования муниципальный округ №7, Положением о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7, утвержденным Решением муниципального совета МО МО №7 от 17.10.2013 № 21-Р, рассмотрев предложения депутатов муниципального совета муниципального образования муниципальный округ №7 о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» Гурчина А.А, Ершова К.М., Ловкачева П.И., Степанова С.А., Филипповой С.А. и главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Евдокимова М.В. о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7», муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Присвоить звание почетного жителя десяти гражданам в связи с юбилеем — 25-летием муниципального образования муниципальный округ № 7, отмечаемым 8 февраля 2023 года.

2. За активную работу с жителями муниципального округа № 7 в общественной организации «Жители блокадного Ленинграда», участие в проведении патриотических и памятных мероприятий, присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Большакову Виктору Ивановичу.**

3. За многолетний добросовестный труд в местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 и органах местного самоуправления Василеостровского района, присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Борисовой Наталье Владимировне.**

4. За большой вклад в развитие образования, работу с обучающимися школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга на протяжении 37 лет присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Корнышевой Татьяне Анатольевне.**

5. За большой личный вклад в организацию полезного досуга жителей округа, творческую деятельность и работу по сохранению памяти о годах блокады Ленинграда и Победе присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Коровой Валентине Анатольевне.**

6. За активную многолетнюю работу с жителями муниципального округа № 7 в общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, большой личный вклад в защиту прав ветеранов, присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Поповой**

Надежде Александровне.

7. За длительную плодотворную общественную работу с жителями блокадного Ленинграда, участие в проведении патриотических и памятных мероприятий, широкое общественное признание и уважение присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Рудакас Зое Сергеевне.**

8. За заслуги в развитии спорта и патриотического воспитания, содействие в правовой защите жителей муниципального образования, многолетнюю всестороннюю помощь в работе местного самоуправления присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Сепиашвили Омари Александровичу.**

9. За большой вклад в работу местного самоуправления муниципального округа № 7, организацию и проведение мероприятий на высоком уровне, безупречную службу, непререкаемый авторитет и уважение присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Хозяинову Владимиру Петровичу.**

10. За воспитание, заботу и создание семейного уюта для детей, нуждающихся в особом внимании и защите, присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» образцовому приемному родителю **Шмаковой Наталье Юрьевне.**

11. За активную многолетнюю работу с жителями муниципального округа № 7 в общественной организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Санкт-Петербурга и Ленинградской области, большие личные усилия по заботе о ветеранах присвоить звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ №7» **Яковлевой Татьяне Алексеевне.**

12. Официально опубликовать настоящее решение в официальном издании «Бюллетень Муниципального округа №7».

13. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Евдокимова Михаила Вадимовича.

14. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального совета

М.В. Евдокимов



**Местная администрация
муниципального образования
муниципальный округ №7**

08 февраля 2023 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№10-А

Санкт-Петербург

***Об объявлении конкурса на должность руководителя
отдела опеки и попечительства местной администрации
муниципального образования муниципальный округ №7,
к должностным обязанностям которого отнесено
выполнение отдельных государственных полномочий
по осуществлению деятельности по опеке и попечительству***

Руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», абзацем первым пункта 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», подпунктом 8 пункта 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109 «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» (далее также – Закон № 536-109), пунктом 2.2 приложения к распоряжению Комитета по труду и социальной защите населения от 27.12.2007 № 137-р, Решением муниципального совета муниципального образования муниципальный округ №7 от 21 июня 2012 года №26-Р «О порядке проведения конкурса на замещение в Местной администрации МО МО №7 должностей муниципальной службы, образованных для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Объявить конкурс на замещение в местной администрации МО МО №7 (далее также – местная администрация) вакантной должности муниципальной службы (далее также – конкурс) - руководитель отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее также – должность);

Установить дату, время, место проведения конкурса: 02 марта 2023 года (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: Санкт-Петербург, 12 линия Васильевского острова, дом 7, актовый зал.

Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию муниципального образования муниципального округа №7 (далее также – конкурсная комиссия) в составе трех членов конкурсной комиссии.

Сформировать конкурсную комиссию в следующем составе:

4.1. Климова Елена Валентиновна - заместитель главы местной администрации МО МО №7 (председатель конкурсной комиссии);

4.2. Евдокимов Михаил Вадимович – глава муниципального образования муниципальный округ №7, исполняющий полномочия председателя муниципального совета муниципальный округ №7 (член конкурсной комиссии);

4.3. Представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (член конкурсной комиссии, по согласованию).

Установить, что для замещения должности предъявляются:

5.1. следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», «Педагогика и психология», «Психология»;

- стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

5.2. следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, федерального законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

Устава Санкт-Петербурга; законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов уполномоченных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству; Устава муниципального образования муниципальный округ №7; Инструкцию по делопроизводству и организации документооборота в местной администрации; основ трудового законодательства Российской Федерации; правил и норм охраны труда, техники безопасности;

Утвердить проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению.

Период представления документов для участия в конкурсе с 09 февраля 2023 года по 01 марта 2023 года с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, кроме выходных дней (по адресу: Санкт-Петербург, 12 линия Васильевского острова, дом 7, приемная).

8. Направить экземпляр настоящего распоряжения в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга в срок не позднее 10 февраля 2023 года.

9. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации - «Бюллетень Муниципального округа №7» в срок не позднее 08 февраля 2023 года.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

11. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента издания.

ПРОЕКТ

Приложение №1
к распоряжению местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ №7
от 08 февраля 2023 года №10-А

УТВЕРЖДАЮ

И.о. главы местной администрации МО МО №7

_____ Е.В. Климова
« ___ » _____ 20 __ г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____ с муниципальным служащим

Санкт-Петербург

« ___ » _____ 2023 года

Местная администрация муниципального образования муниципальный округ №7 в лице И.о. главы местной администрации Климовой Елены Валентиновны, действующая на основании Доверенности от 24.08.2021 №01-21-МС, именуемая в дальнейшем «Орган местного самоуправления», с одной стороны и _____, действующий(ая) самостоятельно от своего лица, именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и сопутствующие с ними отношения между Органом местного самоуправления и Муниципальным служащим, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

1.2. На Стороны настоящего трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О муниципальной службе в Санкт-Петербурге».

1.3. _____ назначается на должность муниципальной службы руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству с « ___ » _____ 2023 года, с возложением на него(нее) обязанностей по этой

должности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Распоряжением местной администрации МО МО №7 от 12 мая 2022 года №66-АК (Приложение №1 к настоящему трудовому договору).

1.4. Настоящий трудовой договор является договором, заключенным на неопределенный срок.

1.5. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно главе местной администрации муниципального образования муниципальный округ № 7.

1.6. Местом работы Муниципального служащего является отдел опеки и попечительства по адресу: 199178, Санкт-Петербург, 12-я линия, В.О., дом 7.

1.7. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Муниципального служащего.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

2.1.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Права Муниципального служащего регламентируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 11 Закона Санкт-Петербурга «О муниципальной службе в Санкт-Петербурге» № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» от 15.02.2000 года.

2.3. Муниципальный служащий обязан:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, определяемые в должностной инструкции.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, утверждённые Органом местного самоуправления.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.5. Соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. Обязанности муниципального служащего регламентируются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ.

2.5. Права Работодателя:

2.5.1. Права Работодателя регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Обязанности Работодателя:

2.6.1. Обязанности Работодателя регламентируются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6.2. В случае, если нормативные правовые акты Российской Федерации, Санкт-Петербурга

содержат иные права и обязанности работника и работодателя, они являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

3. Оплата труда Муниципального служащего

3.1. Денежное содержание Муниципального служащего по настоящему трудовому договору состоит из:

- должностного оклада в размере 18 (восемнадцать) расчётных единиц (денежный эквивалент одной расчётной единицы для исчисления должностного оклада муниципальных служащих устанавливается законодательством Санкт-Петербурга);
- надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд;
- надбавок за особые условия муниципальной службы;
- надбавок за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;
- премий по результатам работы в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ № 7, утвержденным Решением муниципального совета муниципального образования от «22» марта 2012 г. №13-Р (далее - Положение о денежном содержании), которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору (Приложение №2 к настоящему трудовому договору).

3.2. Изменение денежного содержания осуществляется в соответствии с действующим законодательством и оформляется путем внесения изменений в настоящий трудовой договор (или) Положение о денежном содержании.

3.3. Сроки и порядок выплаты денежного содержания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

4.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью три календарных дня. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальному служащему также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Санкт-Петербурга. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию Муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части ежегодного оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 дней. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением Местной администрации может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более

одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами».

5. Вступление в силу трудового договора

5.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

6. Порядок расторжения трудового договора

6.1. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

6.2.1. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

6.2.2. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

6.2.3. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральными законами;

6.2.4. применения административного наказания в виде дисквалификации.

7. Заключительные положения

7.1. Муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством о труде Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации и Санкт-Петербурге, в том числе:

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе, и после прекращения муниципальной службы;

- за выполнение обязанностей, требований и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению Сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, изменения Устава муниципального образования муниципальный округ №7, Положения о местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, Положения о денежном содержании;

- инициативы любой из Сторон настоящего трудового договора;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Споры и разногласия, возникающие из настоящего трудового договора или в связи с ним, разрешаются по соглашению Сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Отношения сторон, не урегулированные настоящим трудовым договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель:

Адрес места нахождения: 199178, Санкт-Петербург, 12-я линия В. О., дом 7

ИНН 7801395709 КПП 780101001

Местная администрация МО МО №7 (Местная администрация МО МО №7, л/с 03723001550)

Казначейский счет № 03231643403070007200

Банк получателя СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург, Кор. счет № 40102810945370000005, БИК 014030106

Муниципальный служащий: _____

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность муниципального служащего: _____

(наименование документа, его серия и (или) номер, кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по месту жительства по адресу: _____

(адрес регистрации по месту жительства)

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

(номер)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования: _____

(номер)

9. Подписи Сторон

И.о. главы местной администрации МО МО №7:

_____/Климова Е.В./

Муниципальный служащий:

_____/_____/

Приложение №1
к трудовому договору № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Должностная инструкция

Руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 — руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (далее — местная администрация), к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее — руководитель отдела).

1.2. Руководитель отдела является лицом, замещающим должность муниципальной службы, отнесенную к группе ведущих должностей муниципальной службы.

1.3. Руководитель отдела непосредственно подчиняется главе местной администрации.

1.4. На должность руководителя отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», «Педагогика и психология», «Психология» стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.5. Руководитель отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными правовыми актами по защите прав ребенка, федеральным законодательством, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами уполномоченных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству.

1.6. Руководитель отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы, федеральное законодательство, иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Устав Санкт-Петербурга;
- Законы Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты уполномоченных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству;
- Устав муниципального образования муниципальный округ №7;
- Инструкцию по делопроизводству и организации документооборота в местной администрации;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности;

- иметь профессиональные умения и знания, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2. Обязанности

Руководитель отдела обязан:

2.1. Исполнять должностные обязанности по осуществлению деятельности отдела.

2.2. Исполнять поручения главы местной администрации, данные в пределах полномочий осуществления деятельности отдела.

2.3. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.5. Сообщать главе местной администрации о личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

2.6. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

2.7. Соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

2.8. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

2.9. Надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

2.10. Соблюдать установленные федеральным законодательством требования к служебному поведению, обязанности, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

2.11. Представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.12. Представлять сведения о размещении информации в информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет» об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых руководитель отдела размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2.13. Уведомлять главу местной администрации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.14. Осуществлять организацию деятельности отдела.

2.15. Представлять интересы отдела по всем вопросам осуществления деятельности по опеке и попечительству.

2.16. Организовывать и планировать работу отдела.

2.17. Руководитель отдела выполняет следующие должностные обязанности:

2.17.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних по следующим вопросам:

- о назначении граждан опекунами (попечителями);
- о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
- о разрешении совершения от имени ребенка, находящегося под опекой (попечительством) сделок в случаях, предусмотренных законодательством, о порядке управления его имуществом;
- о возможности раздельного проживания опекуна (попечителя) с ребенком, достигшим 16 лет;
- о возможности объявления несовершеннолетнего, достигшего 16 лет, полностью дееспособным (эмансипированным);
- о разрешении (отказе) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилой площади, совершение всех сделок, влекущих нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района;
- о передаче ребенка на полное государственное обеспечение;
- о направлении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- о распоряжении текущими доходами и имуществом ребенка, находящегося под опекой (попечительством);
- о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные правовые акты в отношении защиты прав несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;

2.17.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов по осуществлению деятельности в отношении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами по следующим вопросам:

- об установлении опеки, попечительства;
- об освобождении, отстранении опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей;
- о прекращении опеки, попечительства;
- о помещении лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстрой-

ства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение;

- о реализации имущества недееспособного, в случаях направления его в психоневрологический интернат на полное государственное обеспечение;

- о разрешении (отказе) в разрешении совершения сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдаче его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного;

- иные правовые акты в отношении защиты прав недееспособных граждан в соответствии с действующим законодательством.

2.17.3. Готовит проекты муниципальных правовых актов по осуществлению деятельности в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности:

- об установлении и прекращении патронажа;

- об освобождении или отстранении помощника от исполнения им своих обязанностей.

2.17.4. Готовит проекты договоров:

- о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

- о доверительном управлении имуществом подопечного;

- о доверительном управлении имуществом гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим.

2.17.5. Осуществляет деятельность по выявлению и учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17.6. Проводит обследование условий жизни ребенка в трехдневный срок со дня получения сведений о ребенке, оставшимся без попечения родителей, и осуществляет защиту прав и интересов ребенка до решения его вопроса о его устройстве при установлении факта отсутствия попечения родителей.

2.17.7. Ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по месту их фактического нахождения в журнале первичного учета.

2.17.8. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство) или в приемную семью), в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения. Проводит первичное обследование в целях принятия решения о виде устройства и характере помощи (юридической, материальной, психолого-педагогической) несовершеннолетнему. На основании результатов обследования избирает одну из форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

2.17.9. Обеспечивает временное устройство, нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних.

2.17.10. Принимает решение об устройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.17.11. Осуществляет контроль за условиями жизни детей, находящихся под опекой (попечительством) и за состоянием их здоровья; организует необходимую помощь и проводит профессиональные консультации с опекунами (попечителями), приемными родителями по обучению, воспитанию детей, организации их отдыха, лечению, трудоустройству и социальной защите.

2.17.12. Представляет сведения о каждом ребенке, оставшемся без попечения родителей и не переданном на воспитание в семью в соответствии с законодательством Российской Федерации,

в государственный (региональный) банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленные законом сроки.

2.17.13. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования муниципальный округ №7, желающих принять ребенка (детей) в семью на воспитание.

2.17.14. Готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) ребенка (детей), находящегося на территории органа местного самоуправления, а также ведет учет детей, в отношении которых принято решение об усыновлении (удочерении).

2.17.15. Представляет заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу установления усыновления (удочерения).

2.17.16. Осуществляет подбор лиц, изъявивших желание быть опекунами (попечителями), усыновителями, приемными родителями: проводит обследование жилищно-бытовых условий этих граждан и дает заключение об их возможности выполнять эти обязанности.

2.17.17. Готовит материалы, необходимые для назначения опекуна (попечителя), а также об освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей.

2.17.18. Проводит обследование условий жизни ребенка и кандидата в опекуны (попечители).

2.17.19. Составляет заключение о возможности назначения данного лица опекуном (попечителем) и принимает соответствующее решение с учетом их личных качеств, способности к выполнению обязанностей по воспитанию детей, их отношения с ребенком (детьми), взаимоотношений с другими членами семьи, проживающими совместно с ними.

2.17.20. Ведет учет детей, переданных в семью (на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство) или в приемную семью).

2.17.21. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, усыновителей, оказывает помощь в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных.

2.17.22. Осуществляет защиту личных и имущественных прав, и интересов подопечных в случаях использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

2.17.23. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

2.17.24. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывает содействие в защите прав и охраняемых законом интересов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.17.25. Осуществляет контроль за действиями опекунов и попечителей, управляющих имуществом подопечных; рассматривает вопрос о выдаче разрешения опекунам (родителям) совершать, а попечителям (родителям) - давать согласие на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного (несовершеннолетнего), сдачи его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному (несовершеннолетнему) прав, раздел его имущества или выдел из его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного (несовершеннолетнего).

2.17.26. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, в том числе по обеспечению их жилой площадью в случаях, предусмотренных законодательством.

2.17.27. Готовит материалы о назначении денежных средств на содержание подопечного в порядке и размере, установленном законодательством.

2.17.28. Готовит заключения о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным и возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

2.17.29. Разрешает спорные вопросы между родителями (законными представителями) и родственниками о воспитании ребенка (детей) в пределах своей компетенции.

2.17.30. Направляет в суд заявления о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и по другим основаниям в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; выдает заключения по данным вопросам и участвует в заседаниях судов по указанным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством.

2.17.31. Рассматривает вопрос о выдаче согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.17.32. Рассматривает вопросы о выдаче разрешения на снятие с регистрационного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по их месту жительства (пребывания).

2.17.33. Проводит обследование условий жизни ребенка, в отношении которого имеется спор о его воспитании, а также лица, претендующего на его воспитание, представляет заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием детей.

2.17.34. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации.

2.17.35. Осуществляет охрану интересов ребенка, зачатого при жизни наследодателя и родившегося живым после открытия наследства при разделе наследственного имущества.

2.17.36. Рассматривает вопрос о принятии решения об изменении фамилии и имени ребенка (детей).

2.17.37. Представляет суду при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) заключение о соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка (детей).

2.17.38. Осуществляет защиту прав и законных интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

2.17.39. Рассматривает вопрос об установлении и прекращении опеки над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также попечительство над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами, назначают опекунов и попечителей.

2.17.40. Временно исполняет обязанности опекуна (попечителя) в случаях, установленных действующим законодательством.

2.17.41. Ведет учет лиц, желающих исполнять обязанности опекунов и попечителей, организует работу с ними, содействует проведению их медицинского освидетельствования, выдает заключение о возможности быть опекуном, попечителем.

2.17.42. Рассматривает вопрос об учреждении доверительного управления имуществом подопечного при необходимости постоянного управления недвижимым и ценным движимым имуще-

ством подопечного, об определении доверительного управляющего и заключении с ним договора о доверительном управлении таким имуществом.

2.17.43. Рассматривает вопрос об освобождении и отстранении опекуна (попечителя) от исполнения им обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством; принимает необходимые меры для привлечения виновного лица к установленной законом ответственности.

2.17.44. Направляет в суд заявление о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего гражданина дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и другие заявления о защите прав и охраняемых законом интересов подопечных.

2.17.45. Выявляет и ведет учет лиц с психическими расстройствами, нуждающихся в установлении над ними опеки.

2.17.46. Оказывает необходимую помощь до установления опеки лицам, признанным судом недееспособными вследствие психического расстройства.

2.17.47. Осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав, и интересов подопечных, в установленном порядке рассматривает вопрос о распоряжении текущими доходами в интересах подопечных лиц.

2.17.48. Ведет учет совершеннолетних лиц, в отношении которых установлена опека.

2.17.49. Рассматривает вопрос об устройстве лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения.

2.17.50. Рассматривает вопрос об установлении над совершеннолетними дееспособными гражданами по их просьбе патронажа.

2.17.51. Рассматривает вопрос о назначении помощников совершеннолетних дееспособных граждан с согласия этих граждан, осуществляет надзор за деятельностью помощника, а также рассматривает вопрос об освобождении и отстранении помощников от выполнения возложенных на них обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.17.52. Ведет учет граждан, в отношении которых установлен патронаж.

2.17.53. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, рассматривает вопрос о выдаче разрешения на обмен, отчуждение (мену) жилой площади в интересах подопечного.

2.17.54. В установленном законом порядке осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав, и интересов подопечных, в случае использования попечителем попечительства в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без ухода и необходимой помощи.

2.17.55. Рассматривает вопрос об учреждении доверительного управления имуществом гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим, об определении доверительного управляющего и заключении с ним договора о доверительном управлении таким имуществом.

2.17.56. Осуществляет контроль за исполнением управляющим возложенных на него обязательств.

2.17.57. Принимает меры к привлечению управляющего к ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, возложенных на него законодательством и договором о доверительном управлении имуществом.

2.17.58. Сообщает в налоговые органы об установлении управления имуществом граждан,

признанных судом безвестно отсутствующими, а также о последующих изменениях, связанных с управлением имуществом.

2.17.59. Рассматривает вопрос об отмене доверительного управления имуществом на основании соответствующего решения суда.

2.17.60. Рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.17.61. Выполняет иные поручения, касающиеся задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга.

2.17.62. Ведет в установленном законом порядке документацию (соблюдает сроки ее хранения), готовит ежегодный статистический отчет (форма — 103-РИК) для представления его в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

3. Права.

Руководитель отдела вправе:

3.1. Направлять запросы руководителям любых учреждений, организаций, ведомств о предоставлении информации, материалов, документов и их копий по всем вопросам, находящимся в компетенции отдела по опеке и попечительству.

3.2. Привлекать участковых инспекторов полиции и сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также граждан, признанных судом безвестно отсутствующими.

3.3. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних; совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными; совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также по защите имущественных прав граждан, признанных судом безвестно отсутствующими.

3.4. Согласовывать документы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.5. Участвовать в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.6. Принимать участие в семинарах, конференциях, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Ответственность

Руководитель отдела может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностной инструкции, нарушение трудовой и служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, не обеспечение сохранности выделенных для работы технических средств.

4.2. Несоблюдение сроков по решению вопросов, относящихся к компетенции осуществления

деятельности по опеке и попечительству и сохранность документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, за разглашение сведений, носящих конфиденциальный характер.

К иным видам ответственности руководитель отдела может быть привлечен в соответствии с федеральным законодательством.

5. Порядок служебного взаимодействия руководителя отдела по опеке и попечительству в связи с исполнением им должностных обязанностей

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими других отделов (структурных подразделений) местной администрации, другими органами и гражданами в связи с исполнением руководителем отдела должностных обязанностей предусматривает:

5.1. Поручения и указания руководителю отдела даются главой местной администрации в устной или письменной форме.

5.2. Объяснительные и докладные записки, иные заявления на имя главы местной администрации руководитель отдела представляет в письменной форме.

5.3. В целях исполнения должностных обязанностей руководитель отдела вправе обращаться к другим работникам местной администрации.

5.4. Руководитель отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в его компетенции, в ответ на обращение к нему работников местной администрации.

5.5. Руководитель отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в его компетенции представителям организаций и гражданам только по поручению главы местной администрации.

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности руководителя отдела определяется по следующим показателям:

- своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки;

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- способность выполнять должностные функции без помощи главы местной администрации;

- результативность в достижении поставленных задач;

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- полное и логическое изложение в документах материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

- знание законодательных нормативных документов;

- широта профессионального кругозора;

- умение рационально использовать и планировать выполнение порученных заданий;

- умение расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков;

- способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;

- понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

С должностной инструкцией руководителя отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 ознакомлен (-а):

_____	_____	_____ 20__ г.
подпись	расшифровка подписи	дата ознакомления
_____	_____	_____ 20__ г.
подпись	расшифровка подписи	дата ознакомления
_____	_____	_____ 20__ г.
подпись	расшифровка подписи	дата ознакомления

Приложение №2

к трудовому договору №____ от «__» ____ 20__ г.

Положение

**о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации
муниципального образования муниципальный округ №7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт–Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и определяет размер и порядок выплаты денежного содержания муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (далее также - муниципальные служащие, Местная администрация).

1.2. Глава Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (далее – Глава Местной администрации) в соответствии с утвержденными Муниципальным советом муниципального образования муниципальный округ №7 (далее – Муниципальный совет) структурой и штатной численностью Местной администрации самостоятельно формирует штат Местной администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципальный округ №7 (далее – муниципальное образование) на обеспечение деятельности Местной администрации.

1.3. Расходы, связанные с оплатой труда муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2. Денежное содержание

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, премии по результатам труда, материальной помощи).

2.2. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Санкт - Петербурга и принятыми в соответствии с ними правовыми актами Муниципального совета.

3. Должностной оклад

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с предельными нормативами размера должностного оклада (в расчетных единицах), установленными для соответствующих должностей муниципальной службы приложением 2 к Закону Санкт-Петербурга от 21 июня 2006 года № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге».

3.2. Размер расчетной единицы устанавливается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23 июня 2005 года № 347-40 «О расчетной единице».

3.3. Размеры должностных окладов устанавливаются:

3.3.1. для должности Заместителя главы Местной администрации – 21 расчетная единица;

3.3.2. для должности Главный бухгалтер Местной администрации – 21 расчетная единица;

3.3.3. для должности руководителя структурного подразделения (отдела) Местной администрации – 18 расчетных единиц;

3.3.4. для должности заместителя руководителя структурного подразделения Местной администрации – 16 расчетных единиц;

3.3.5. для должности главного специалиста Местной администрации – 16 расчетных единиц;

3.3.6. для должности ведущего специалиста Местной администрации – 15 расчетных единиц;

3.3.7. для должности специалиста 1-ой категории Местной администрации – 13 расчетных единиц;

3.3.8. для должности специалиста 2-ой категории Местной администрации – 11 расчетных единиц.

3.4. В штатном расписании Местной администрации могут предусматриваться двойные наименования должностей муниципальной службы. В этом случае статус лиц, замещающих указанные должности муниципальной службы, определяется по первому наименованию должности.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы)

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые (более одного раза в календарный месяц) командировки и поездки, напряженность, работы в выходные и праздничные дни) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается муниципальным служащим с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по замещаемой должности муниципальной службы, важности решаемых вопросов, объема выпол-

няемых поручений руководителя.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается Главой Местной администрации ежемесячно и определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) не может превышать 50 процентов их должностного оклада.

Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) оформляется распоряжением Местной администрации.

4.4. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) из расчета на одного работника в количестве пяти должностных окладов в год.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы:

5.1.1. от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

5.1.2. от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

5.1.3. от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

5.1.4. свыше 15 лет - 25 процентов должностного оклада.

5.2. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется распоряжением Местной администрации.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение или на изменение ее размера.

5.4. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет из расчета на одного работника в количестве трех должностных окладов в год.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается:

6.1.1. по классному чину главный муниципальный советник 1 класса - 7 расчетных единиц;

6.1.2. по классному чину главный муниципальный советник 2 класса - 6 расчетных единиц;

6.1.3. по классному чину муниципальный советник муниципальной службы 1 класса - 5 расчетных единиц;

6.1.4. по классному чину муниципальный советник муниципальной службы 2 класса - 4 расчетные единицы;

6.1.5. по классному чину советник муниципальной службы 1 класса - 4 расчетные единицы;

6.1.6. по классному чину советник муниципальной службы 2 класса - 3 расчетные единицы;

6.1.7. по классному чину референт муниципальной службы 1 класса - 3 расчетные единицы;

6.1.8. по классному чину референт муниципальной службы 2 класса - 2 расчетные единицы.

6.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим распоряжением Местной администрации в порядке, установленном Законом Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

6.3. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежемесяч-

ной надбавки к должностному окладу за классный чин из расчета на одного работника в размере четырех должностных окладов в год.

7. Премирование по результатам труда

7.1. Муниципальным служащим выплачивается премия по результатам труда (далее - премия).

7.2. Премия выплачивается в процентном отношении от должностного оклада за фактически отработанное время в зависимости от степени творческого участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, соблюдения исполнительской дисциплины, своевременности и качества выполнения работы и максимальными размерами не ограничивается.

7.3. Решение о выплате премии и определении ее размера принимается Главой Местной администрации и оформляется распоряжением Местной администрации.

7.4. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий по результатам труда из расчета на одного работника в размере шести должностных окладов в год.

8. Материальная помощь

8.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере трёх должностных окладов в год. Материальная помощь оказывается одновременно с предоставлением очередного основного отпуска на основании письменного заявления муниципального служащего, поданного Главе Местной администрации.

8.2. Материальная помощь может быть выплачена и по другим основаниям:

8.2.1. рождение ребенка;

8.2.2. погребение близких родственников;

8.2.3. другие исключительные случаи.

8.3. Материальная помощь по основаниям, указанным в подпунктах 8.2.1- 8.2.3. Положения, выплачивается по решению Главы Местной администрации за счет экономии средств фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу и оформляется распоряжением Местной администрации. Основанием для оказания материальной помощи по указанным в подпунктах 8.2.1- 8.2.3. Положения основаниям является заявление муниципального служащего, поданное на имя Главы Местной администрации, и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

8.4. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату материальной помощи из расчета на одного работника в размере трех должностных окладов в год.

9. Заключительные положения

9.1. Решение Главы Местной администрации об установлении и выплате муниципальным служащим денежного содержания принимается в пределах средств фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Местной администрации.

9.2. При исполнении муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего на условиях совмещения должностей без освобождения от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальному служащему устанавливается доплата за выполнение дополнительной работы в размере разницы между размером оклада по замещаемой должности и размером оклада по должности временно отсутствующего муниципаль-

ного служащего, по которой муниципальным служащим осуществляется временное исполнение обязанностей, с начислением на данную разницу следующих дополнительных выплат: ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия труда (службы), премии по результатам труда.

9.3. Глава Местной администрации вправе перераспределять средства оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

9.4. Размер денежного содержания Главы Местной администрации устанавливается отдельным решением Муниципального совета.



*Местная администрация муниципального образования
муниципальный округ №7*

03 февраля 2023 года

Санкт-Петербург

№14-ОП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*О внесении изменений в Постановление
местной администрации муниципального образования
муниципальный округ №7 от 24.12.2012 № 476-ОП
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению Местной администрацией
муниципального образования муниципальный округ № 7,
осуществляющей отдельные государственные полномочия
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, государственной услуги по выдаче предварительного
разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок
с имуществом подопечных»*

Рассмотрев Протест прокурора Василеостровского района Санкт-Петербурга от 24.01.2023 №Прдр 20400003-2-23/-20400003, руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», местная администрация муниципального образования муниципальный округ №7,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент по предоставлению Местной администрацией муниципального образования муниципальный округ № 7, осуществляющей отдельные государственные полномочия 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, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденный постановлением местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 от 24.12.2012 № 476-ОП (далее – Регламент):

- 1.1. Абзацы третий и четвертый подпункта 2.6.1. Регламента исключить.
- 1.2. Абзац третий подпункта 2.6.1.-2 Регламента исключить.
- 1.3. Абзац третий подпункта 2.6.1.-3 Регламента исключить.

1.4. Абзацы третий и четвертый подпункта 2.6.2. Регламента исключить.

1.5. Абзацы третий и четвертый подпункта 2.6.3. Регламента исключить.

1.6. Приложения 2-3, 2-5, 3, 5, 7 к Регламенту исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Бюллетень муниципального округа № 7» и разместить на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ №7 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mo7spb.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы местной администрации
МО МО №7

Е.В. Климова

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 за 4 квартал 2022 г.				
1. Доходы				
Источники доходов	Код бюджетной классификации	Утверждено на год (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	Процент исполнения
ДОХОДЫ		67 867,70	68 827,00	101,4
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	25 060,10	27 004,80	107,8
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	24 404,90	26 402,30	108,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02000 01 0000 110	24 404,90	26 402,30	108,2
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 1 13 00000 00 0000 000	618,80	568,80	91,9
Доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02000 00 0000 130	618,80	568,80	91,9
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000 1 13 02990 00 0000 130	618,80	568,80	91,9
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 1 13 02993 03 0000 130	618,80	568,80	91,9
Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений общего пользования местного значения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	867 1 13 02993 03 0100 130	568,80	568,80	100,0

Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	907 1 13 02993 03 0200 130	50,00	0,00	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	35,90	30,80	85,8
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	000 1 16 07010 00 0000 140	25,30	20,20	79,8
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	907 1 16 07010 03 0000 140	20,30	20,20	99,5
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	000 1 16 07090 00 0000 140	5,00		0,0

Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	907 1 16 07090 03 0000 140	5,00		0,0
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 1 16 10000 00 0000 140	10,60	10,60	100,0
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	000 1 16 10120 01 0000 140	10,60	10,60	100,0
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	182 1 16 10123 01 0000 140			

Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	847 1 16 10123 01 0000 140	10,60	10,60	100,0
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	0,50	2,90	580,0
Невыясненные поступления	000 1 17 01000 00 0000 000		2,90	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 1 17 01030 00 0000 000		2,90	
Прочие неналоговые доходы	000 1 17 05000 00 0000 180	0,50	0,00	0,0
Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	907 1 17 05030 03 0000 180	0,50	0,00	0,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	42 807,60	41 822,20	97,7
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	42 807,60	41 822,20	97,7

Дотации бюджетам системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	28 582,30	28 582,30	100,0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 00 0000 150	28 582,30	28 582,30	100,0
Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	907 2 02 15001 03 0000 150	28 582,30	28 582,30	100,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 30000 00 0000 151	14 225,30	13 239,90	93,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 30000 00 0000 151	14 225,30	13 239,90	93,1
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 30024 00 0000 151	2 186,30	1 759,50	80,5
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	907 2 02 30024 03 0000 151	2 186,30	1 759,50	80,5
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	907 2 02 30024 03 0100 151	2 178,20	1 759,50	80,8

Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	907 2 02 30024 03 0200 151	8,10		0,0
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	907 2 02 30027 03 0000 151	12 039,00	11 480,40	95,4
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	907 2 02 30027 03 0100 151	7 641,90	7 117,00	93,1
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	907 2 02 30027 03 0200 151	4 397,10	4 363,40	99,2

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 за 4квартал 2022 года						
2. Расходы						
НАИМЕНОВАНИЕ	КОД РАЗДЕЛА, ПОДРАЗДЕЛА	КОД ЦЕЛЕВОЙ СТАТЬИ	КОД ВИДА РАСХОДА	Утверждено на год (тыс.руб.)	Исполнено всего (тыс.руб.)	Процент исполнения
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №7 (907)				78874,70	75886,70	96,2

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			19159,70	17096,50	89,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			19051,60	17096,50	89,7
Расходы на содержание и обеспечение деятельности местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального образования	0104	9910000005		16873,40	15337,00	90,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	9910000005	100	14605,80	13174,70	90,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	9910000005	200	2262,00	2158,80	95,4
Иные бюджетные ассигнования	0104	9910000005	800	5,60	3,50	62,5
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	0104	00200G0850		2178,20	1759,50	80,8

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200G0850	100	2031,20	1614,90	79,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200G0850	200	147,00	144,60	98,4
Резервные фонды	0111			100,00	0,00	0,0
Расходы на формирование резервного фонда местной администрации	0111	992000022		100,00	0,00	0,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	992000022	800	100,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			8,10		0,0
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	0113	09200G0100		8,10		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09200G0100	200	8,10		0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ИПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300			24,00	24,00	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310			24,00	24,00	100,0

Расходы, связанные с реализацией мероприятий по проведению подготовки и обучению неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	0310	9920000026		24,00	24,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	9920000026	200	24,00	24,00	100,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400			270,00	198,90	73,7
Общэкономические вопросы	0401			200,00	198,90	99,5
Расходы, связанные с организацией мероприятий по временному трудоустройству несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга	0401	9920000037		200,00	198,90	99,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0401	9920000037	200	200,00	198,90	99,5

Расходы, связанные с реализацией мероприятий по содействию развитию малого бизнеса на территории муниципального образования	0412	9920000027		70,00	0,00	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0412	9920000027	200	70,00	0,00	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			24993,90	24923,00	99,7
БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503			24993,90	24923,00	99,7
Расходы, связанные с обеспечением проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства	0503	9920000042		1383,10	1383,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9920000042	200	1383,10	1383,00	100,0
Расходы, связанные с содержанием внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведения санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях, не относящихся к территориям зеленых насаждений в соответствии с законом Санкт-Петербурга	0503	9920000043		3756,30	3754,20	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9920000043	200	3730,80	3728,70	99,9
Иные бюджетные ассигнования	0503	9920000043	800	25,50	25,50	100,0

Размещение, содержание спортивных, детских площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях	0503	9920000044		2488,40	2488,20	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9920000044	200	2488,40	2488,20	100,0
Размещение, содержание, включая ремонт, ограждений декоративных, ограждений газонных, полусфер, надолбов, приствольных решеток, устройств для вертикального озеленения и цветочного оформления, навесов, беседок, уличной мебели, урн, элементов озеленения, информационных щитов и стендов, планировочного устройства, за исключением велосипедных дорожек; размещением покрытий, в том числе предназначенных для кратковременного и длительного хранения индивидуального автотранспорта, на внутриквартальных территориях	0503	9920000046		3138,00	3116,00	99,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	9920000046	200	3138,00	3116,00	99,3

Временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях	0503	992000047		297,80	297,60	99,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	992000047	200	297,80	297,60	99,9
Расходы, связанные с осуществлением работ в сфере озеленения на территории муниципального образования	0503	992000048		12219,70	12173,60	99,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	992000048	200	12219,70	12173,60	99,6
Расходы, связанные с содержанием внутриквартальных территорий в части обеспечения ремонта покрытий, расположенных на внутриквартальных территориях, и проведение санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников) на территориях памятников культурного наследия	0503	992000051		1710,60	1710,40	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	992000051	200	1710,60	1710,40	100,0
ОБРАЗОВАНИЕ	0700			92,40	92,40	100,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705			30,40	30,40	100,0

Расходы по организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	0705	992000015		30,40	30,40	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	992000015	200	50,00	0,00	0,0
Другие вопросы в области образования	0709			62,00	62,00	100,0
Расходы, связанные с осуществлением экологического просвещения, а также организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	0709	9920000028		26,00	26,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000028	200	26,00	26,00	100,0
Расходы, связанные с участием в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга	0709	9920000029		6,00	6,00	100,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000029	200	6,00	6,00	100,0
Расходы, связанные с участием в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и(или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального образования в форме и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга	0709	9920000030		6,00	6,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000030	200	6,00	6,00	100,0
Расходы, связанные с участием в формах, установленных законодательством Санкт-Петербурга, в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	0709	9920000031		6,00	6,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000031	200	6,00	6,00	100,0

Расходы, связанные с участием в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов	0709	9920000032		6,00	6,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000032	200	6,00	6,00	100,0
Расходы, связанные с участием в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования	0709	9920000033		6,00	6,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000033	200	6,00	6,00	100,0

Расходы, связанные с участием в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования, включая размещение, содержание и ремонт искусственных неровностей на внутриквартальных проездах	0709	9920000041		6,00	6,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	9920000041	200	6,00	6,00	100,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			18832,50	18608,30	98,8
КУЛЬТУРА	0801			9075,60	9043,10	99,6
Расходы, связанные с реализацией мероприятий по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	0801	9920000017		604,50	604,50	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9920000017	200	604,50	604,50	100,0
Расходы, связанные с реализацией мероприятий по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	0801	9920000018		6498,10	6465,70	99,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	9920000018	200	6498,10	6465,70	99,5

Расходы, связанные с реализацией мероприятий по организации и проведению мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов	0801	992000036		1973,00	1972,90	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	992000036	200	1973,00	1972,90	100,0
Расходы на содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения	0804	9920000002		9756,90	9565,20	98,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0804	9920000002	100	6879,30	6765,70	98,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	9920000002	200	2875,50	2797,40	97,3
Иные бюджетные ассигнования	0804	9920000002	800	2,10	2,10	100,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			13347,40	12788,80	95,8
Пенсионное обеспечение	1001			340,20	340,20	100,0

Расходы, связанные с реализацией мероприятий по назначению, выплате, перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата к пенсии), а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты к пенсии в соответствии с законом Санкт-Петербурга	1001	992000019		340,20	340,20	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	992000019	300	340,20	340,20	100,0
Социальное обеспечение населения	1003			968,20	968,20	100,0
Расходы, связанные с реализацией мероприятий по назначению, выплате, перерасчету ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований	1003	9920000049		968,20	968,20	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	9920000049	300	968,20	968,20	100,0
Охрана семьи и детства	1004			12039,00	11480,40	95,4

Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	51100G0860		7641,90	7117,00	93,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100G0860	300	7641,90	7117,00	93,1
Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	51100G0870		4397,10	4363,40	99,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100G0870	300	4397,10	4363,40	99,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100			498,80	498,80	100,0
Массовый спорт	1102			498,80	498,80	100,0
Расходы, связанные с реализацией мероприятий по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий муниципального образования	1102	992000020		498,80	498,80	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	992000020	200	498,80	498,80	100,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200			1656,00	1656,00	100,0
Периодическая печать и издательства	1202			1656,00	1656,00	100,0

Расходы, связанные с реализацией мероприятий по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведение до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной информации	1202	992000021		1656,00	1656,00	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	992000021	200	1656,00	1656,00	100,0
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №7 (987)				3647,80	2655,10	72,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			3647,80	2655,10	72,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			1533,40	1531,30	99,9
Расходы на содержание главы муниципального образования	0102	9910000001		1533,40	1531,30	99,9

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	9910000001	100	1533,40	1531,30	99,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2114,40	1123,80	53,1
Расходы на выплату депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе денежной компенсации в связи с осуществлением им своего мандата	0103	9910000002		68,50	68,00	99,3
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	9910000002	100	68,50	68,00	99,3
Расходы на обеспечение деятельности аппарата представительного органа муниципального образования	0103	9910000003		658,50	638,00	96,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	9910000003	200	653,00	634,20	97,1

Иные бюджетные ассигнования	0103	9910000003	800	5,50	3,80	69,1
Расходы на содержание заместителя главы муниципального образования	0103	9910000006		1291,40	321,80	24,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	9910000006	100	1291,40	321,80	24,9
Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	0103	9910000023		96,00	96,00	100,0
Иные бюджетные ассигнования	0103	9910000023	800	96,00	96,00	100,0
Всего расходы				82522,50	78541,80	95,2

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 за 4 квартал 2022г.				
3. Источники финансирования дефицита бюджета				
Наименование	Код бюджетной классификации	Утверждено на год (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	Процент исполнения
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	14 654,8	9 714,8	
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-67 867,7	-68 827,0	101,4
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-67 867,7	-68 827,0	101,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-67 867,7	-68 827,0	101,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	907 01 05 02 01 03 0000 510	-67 867,7	-68 827,0	101,4
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	82 522,5	78 541,8	95,2
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	82 522,5	78 541,8	95,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	82 522,5	78 541,8	95,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	907 01 05 02 01 03 0000 610	82 522,5	78 541,8	95,2

4. Отчет о численности муниципальных служащих и лиц, занимающих технчтеские должности, работников муниципального учреждения и фактических затратах на их денежное содержание за 4 квартал 2022 года						
Наименование учреждения	Наименование показателя	Код ведомственной классификации			Фактическое наличие на начало года	Выполнено на 01.01.2023 г.
		раздел , подраздел	целевая статья	вид расхода		
Муниципальный Совет МО МО №7	Глава муниципального образования	0102	9910000001	121	X	X
	Штатные единицы				1	1
	Расходы на оплату труда и начисления				X	1531362,01
	в том числе за счет бюджета				X	1531362,01
	из них заработная плата				X	1181897,80
	начисления на оплату труда			129	X	349464,21
	Заместитель главы муниципального образования	0103	9910000006		X	
	Штатные единицы				0	1
	Расходы на оплату труда и начисления				X	321817,09
	в том числе за счет бюджета				X	321817,09
	из них заработная плата				X	248249,23
	начисления на оплату труда				X	73567,86

Местная администрация мо №7	Глава местной администрации	0104	9910000005	121	X	X		
	Штатные единицы				0	0		
	Расходы на оплату труда и начисления				X	373164,61		
	в том числе за счет бюджета				X	373164,61		
	из них заработная плата				X	286608,76		
	начисления на оплату труда			129	X	86555,85		
	Центральный аппарат			121	X	X		
	Центральный аппарат				9	12		
	Расходы на оплату труда и начисления				X	12801468,71		
	в том числе за счет бюджета				X	12801468,71		
	из них заработная плата				X	9886600,17		
	начисления на оплату труда			129	X	2914868,54		
	Штатные единицы (выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга)			0104	00200G0850	121	2	2
	Расходы на оплату труда и начисления						X	1614874,84
в том числе за счет бюджета	X	1614874,84						
из них заработная плата	X	1244740,78						
начисления на оплату труда	129	X	370134,06					
МКУ « СЦ «Радуга»	Штатные единицы	0804	9920000002	111	6	7		
	Расходы на оплату труда и начисления				X	6765709,48		
	в том числе за счет бюджета				X	6765709,48		
	из них заработная плата				X	5221472,46		
	начисления на оплату труда			119	X	1544237,02		

5. Отчет о расходовании средств резервного фонда местной администрации за 4 квартал 2022 года

Расходование средств резервного фонда местной администрации не произошло.

Формат: 60x84/16. Дата выхода: 08.02.2023 г.
Тираж: 100 экз. Заказ № 01/23.
Отпечатано на МФУ ИП Щербакова Н.А.
(198261, г. Санкт-Петербург, пр. Маршала Жукова, дом 56, корпус 9).
Распространяется бесплатно.