

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК 65 ОКРУГА

Информационный выпуск органов местного самоуправления № 19 (365), 03 сентября 2015 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

31 августа 2015 г.

№ 47

О внесении изменений в Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65 от 29.03.2010 № 69 «Об утверждении новой редакции Положения о денежном содержании депутатов Муниципального совета, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Муниципального образования Муниципального округа № 65»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54 (ред. от 27.12.2013) «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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ № 65

Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65 от 29.03.2010 № 69 «Об утверждении новой редакции Положения о денежном содержании депутатов Муниципального совета, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Муниципального образования Муниципального округа № 65»:

1.1. Наименование Решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении новой редакции Положения о денежном содержании депутатов Муниципального совета, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Муниципального образования Муниципального округа № 65»;

1.2. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции: «Утвердить новую редакцию Положения о денежном содержании депутатов Муниципального совета, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, председателя избирательной комиссии, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Муниципального образования Муниципального округа № 65 согласно приложению к настоящему Решению»;

1.3. Наименование Положения изложить в следующей редакции: «Положение о денежном содержании депутатов Муниципального совета, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, председателя избирательной комиссии, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Муниципального образования Муниципального округа № 65»;

1.4. Пункт 1.1 Положения изложить в следующей редакции:
«Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79, «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 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, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (далее – закон о реестре) и определяет порядок выплаты денежного содержания депутатам Муниципального совета, членам выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, председателю избирательной комиссии, осуществляющим свои полномочия на постоянной

основе, муниципальным служащим Муниципального образования Муниципальный округ № 65».

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Муниципального образования
Муниципальный округ № 65

А.Ю. Белов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

31 августа 2015 г.

№ 48

О внесении изменений в Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65 от 27.02.2012 № 166 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 11, частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.03.2015) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования Муниципальный округ № 65

Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65 от 27.02.2012 № 166 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65»:

1.1. Наименование Решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65».

1.2. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции: «Утвердить Положение об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65 согласно приложению № 1 к настоящему Решению».

1.3. Наименование Приложения № 1 к Решению (далее – Приложение) изложить в следующей редакции: «Положение об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципального округа № 65».

1.4. В пункте 1.1. Приложения в абзаце 1 и 2 слова «Муниципального округа № 65» заменить словами «Муниципальный округ № 65».

1.5. В абзаце 3 и 4 пункта 3.2. Приложения слова «не позднее чем за 35 дней» заменить словами «не позднее чем за 30 дней».

1.6. Пункт 4.6. Приложения дополнить абзацем следующего содержания:
«По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих Муниципального совета для получения дополнительного профессионального образования».

1.7. Пункт 5.1.1. Приложения изложить в следующей редакции: «5.1.1. Муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования».

1.8. Наименование Приложения к Положению об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 изложить в следующей редакции: «Аттестационный лист муниципального служащего Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Муниципального образования
Муниципальный округ № 65

А.Ю. Белов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РЕШЕНИЕ

31 августа 2015 г.

№ 49

О внесении изменений в Решение Муниципального совета МО МО № 65 от 25.08.2014 № 275 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа № 65»

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Муниципального образования Муниципальный округ № 65

Муниципальный совет решил:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального совета МО МО № 65 от 25.08.2014 № 275 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа № 65»:

1.1. Наименование Решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65»;

1.2. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции: «Утвердить Положение о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65 в соответствии с приложением к настоящему Решению.»;

1.3. Наименование Приложения к Решению изложить в следующей редакции: «Положение о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65»;

1.4. В пункте 1 статьи 1 Приложения слова: «в муниципальном образовании муниципального округа № 65» заменить словами: «в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65»;

1.5. Пункт 5 статьи 5 Приложения изложить в следующей редакции: «5) утверждает ведомственные целевые и муниципальные программы, реализуемые за счет средств местного бюджета.»;

1.6. Статью 17 Приложения изложить в следующей редакции:
«Статья 17. Ведомственные целевые программы

В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляется в порядке, установленном местной администрацией.»

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

Глава Муниципального образования
Муниципальный округ №65

А.Ю. Белов

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РЕШЕНИЕ

№ 52

31 августа 2015 г.

Об утверждении Заключения Ревизионной комиссии Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65

В соответствии с Положением о Ревизионной комиссии Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65, утвержденным Решением Муниципального совета от «02» марта 2015 № 29

Муниципальный совет решил:

1. Утвердить Заключение Ревизионной комиссии Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 по результатам проведенного анализа деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 по исполнению местного бюджета за первое полугодие 2015 года, целевого использования бюджетных средств.

2. Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Муниципального образования
Муниципальный округ №65

А.Ю. Белов

Приложение № 1 к Решению
Муниципального совета от
31.08.2015 № 52

Заключение

по результатам проведенного анализа деятельности Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 по исполнению местного бюджета за первое полугодие 2015 года, целевого использования бюджетных средств

Санкт-Петербург,
Богатырский пр., дом 59 корпус 1

«31» августа 2015г.

Ревизионная комиссия МО № 65 провела анализ деятельности Местной администрации по исполнению местного бюджета 2015 года за период с 1 апреля 2015 г. по 30 июня 2015г.

1. Организационная часть.

В мероприятии участвовали следующие члены комиссии: Клевцова Л.Д., Дементьева Е.И., Мосякова К.П.

1.1. Время проведения – с 01 июля по 10 июля 2015 года.

1.2. Используемая нормативная база:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ
- Закон Санкт-Петербурга от 28.11.2014 № 665-116 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»
- Приказ Минфина РФ от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 «Об утверждении местного бюджета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 на 2015 год» от 24.11.2014 года № 17 с последними изменениями на 29.06.2015 год;

• «Сводная бюджетная роспись Муниципального образования №65 по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета на 2015 год», утв. Главой местной администрации от 30.06.2015г.

• Положение о Ревизионной комиссии Муниципального образования Муниципальный округ №65.

1.3. В ходе аналитических мероприятий рассмотрено:

- исполнение доходных и расходных статей местного бюджета за первое полугодие 2015 года;
- целевое использование бюджетных средств;
- учет, управление и распоряжение имуществом муниципальной казны.

2. Резолютивная часть:

2.1. Местный бюджет на 2015 год утвержден Решением МС МО №65 от 24.11.2014 №17 по доходам и расходам – в сумме 193 000 тыс. руб. Решениями МС МО №65 в местный бюджет внесены изменения, в результате которых доходная и расходная часть местного бюджета увеличены до 210 714,8 тыс. руб. и 216 196,2 тыс. руб. соответственно.

2.2. Исполнение местного бюджета в первом полугодии 2015 года осуществлялось на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана в соответствии с Положением «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи МО №65» и «Порядком составления и ведения кассового плана по бюджету МО №65».

2.3. Показатели местного бюджета и данные об их исполнении за первое полугодие 2015 год приведены в таблице 1, где доходная и расходная часть сформированы в укрупненные группы и преследуют цель отразить общую картину исполнения бюджета:

Таблица 1

Показатели местного бюджета и данные об их исполнении за первое полугодие 2015 года

Наименование	Утверждено	Исполнено	Отклонение	Процент исполнения
Доходная часть, всего:	82 978 300,00	85 579 026,11	-2 600 726,11	103,13%
Налоговые и неналоговые доходы	70 875 000,00	71 798 454,12	-923 454,12	101,30%
Безвозмездные поступления	12 103 300,00	13 780 571,99	-1 677 271,99	113,86%
Расходная часть, всего:	93 187 000,00	93 179 230,19	7 769,81	99,99%
Обеспечение проведения выборов и референдумов	382 300,00	382 239,48	60,52	99,98%
Расходы на функционирование представительных органов местного самоуправления	1 687 100,00	1 686 682,28	417,72	99,98%
Функционирование местной администрации	9 678 800,00	9 678 191,92	608,08	99,99%
Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	5 600,00	5 600,00	0,00	100,00%
Другие общегосударственные вопросы (формирование архивного фонда, электронное взаимодействие с исполнительными органами власти СПб)	63 400,00	63 317,80	82,20	99,87%
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	88 200,00	88 200,00	0,00	100,00%
Общэкономические вопросы	50 000,00	50 000,00	0,00	100,00%
Благоустройство	49 251 900,00	49 251 214,91	685,09	100,00%

Расходы на организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	17 800,00	17 800,00	0,00	100,00%
Молодежная политика и оздоровление детей	11 900,00	11 880,00	20,00	99,83%
Другие вопросы в области образования (проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма; наркомании и правонарушений; ВПВ, культурно-досуговая программа «Возрождение»)	4 002 800,00	4 002 389,15	410,85	99,99%
Культура	14 199 100,00	14 198 564,59	535,41	100,00%
Расходы на предоставление доплат к пенсии	184 400,00	184 362,50	37,50	99,98%
Охрана семьи и детства	12 097 700,00	12 092 817,56	4 882,44	99,96%
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	1 915 700,00	1 910 924,09	4 775,91	99,75%
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	8 215 000,00	8 214 978,53	21,47	100,00%
Выплата вознаграждений приемным родителям	1 967 000,00	1 966 914,94	85,06	100,00%
Физическая культура и спорт	393 000,00	393 000,00	0,00	100,00%
Периодическая печать	1 073 000,00	1 072 970,00	30,00	100,00%
Дефицит(-), Профицит(+)	-10 208 700,00	-7 600 204,08		

Анализ данных, приведенных в таблице, позволяет сделать вывод:

- бюджет по доходной части исполнен на 103,13 %,
- бюджет по расходной части исполнен на 99,99 %,
- кассовый остаток на 01.07.2015г. составил 25 926,1 тыс. руб.

2.4. За первое полугодие 2015 года местной администрацией было заключено 83 муниципальных контрактов и муниципальных договоров на общую сумму 142 265 315 рублей 49 коп.

Анализ договоров (муниципальных контрактов) позволяет сделать вывод, что все договоры (муниципальные контракты) заключены в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Закона СПб от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», что говорит о целевом использовании бюджетных средств.

2.5. Ревизионная комиссия отмечает, что:

В 1 полугодии в состав имущества муниципальной казны поступили основные средства, отнесенные к движимому имуществу на сумму 3 494 274 рублей 05 коп., материальных запасов на сумму 1 329 882 рублей 94 коп. Списано материальных запасов на сумму 98 000 рублей 00 коп., основных средств на сумму 338 862 рублей 97 коп.

Бюджет муниципального образования был приведен в соответствие с Законом СПб «О бюджете СПб на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 28.11.2014 №665-116 (в ред. от 08.06.2015) в части субвенций, выделяемых из бюджета Санкт – Петербурга на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт – Петербурга.

Была проведена инвентаризация имущества муниципальной казны в соответствии со ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановления местной администрации от 19.05.2014г. №510/1-11 «О внесении изменений в Постановление Местной администрации МО №65 «Об утверждении Порядка ведения бухгалтерского учета объектов имущества муниципальной казны МО МО №65» от 02.05.2012г. №444-ОД» и Распоряжения местной администрации от 12.05.2015г. №32/1-12. Недостач и излишков в ходе инвентаризации не выявлено.

Заключение ревизионной комиссии: признать работу местной администрации МО № 65 в части исполнения местного бюджета первого полугодия 2015 года удовлетворительной.

Председатель комиссии: _____ Клевцова Л.Д.
Члены комиссии: _____ Деметьева Е.И.
_____ Мосякова К.П.

Утверждаю
Глава Местной администрации МО № 65
И.В. Красавина
01.09.2015г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1. Главный специалист общего отдела:

- Квалификационные требования:
- высшее профессиональное образование;
 - стаж муниципальной (государственной) службы не менее 3 (трех) лет или стаж работы по специальности не менее 4 (четырёх) лет;
 - знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
 - навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки нормативных документов;
 - коммуникабельность, исполнительность, ответственность.

2. Ведущий специалист экономического отдела:

- Квалификационные требования:
- высшее профессиональное образование;
 - стаж муниципальной (государственной) службы не менее 3 (трех) лет или стаж работы по специальности не менее 4 (четырёх) лет;
 - знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
 - навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки нормативных документов;
 - коммуникабельность, исполнительность, ответственность.

3. Специалист 1 категории общего отдела:

- Квалификационные требования:
- средне-профессиональное образование;
 - знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
 - коммуникабельность, исполнительность, ответственность, способность к обучению.

4. Ведущий специалист общего отдела – 2 вакансии:

- Квалификационные требования:
- высшее профессиональное образование;
 - стаж муниципальной (государственной) службы не менее 3 (трех) лет или стаж работы по специальности не менее 4 (четырёх) лет;
 - знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти

Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки нормативных документов;

- коммуникабельность, исполнительность, ответственность.

5. Специалист 1 категории отдела благоустройства:

Квалификационные требования:

- средне-профессиональное образование;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- коммуникабельность, исполнительность, ответственность, способность к обучению.

6. Специалист 1 категории юридического отдела

Квалификационные требования:

- средне-профессиональное образование;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- коммуникабельность, исполнительность, ответственность, способность к обучению.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) заявления об участии в конкурсе на замещение должности

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» с приложением фотографии (приложение 2 к настоящему Положению);

3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- оригинал либо надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

Со всеми документам, подаваемыми в подлиннике, представляются копии.

Дни и часы приема документов:

С 07.09.2015 года по 28.09.2015 года включительно, с 11.00 до 16.00, в помещении местной администрации по адресу: СПб, Богатырский пр., д. 59, корп. 1, канцелярия.

Заседание конкурсной комиссии состоится 29.09.2015г. в 16 часов 00 минут в помещении Муниципального совета по адресу: СПб, Богатырский пр. д. 59 к. 1. Дополнительную информацию об условиях конкурса можно узнать по тел. 341-03-82.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение, утвержденным Решением муниципального совета от

27.09.2010г. № 92 (с изменениями на 20.12.2010г.), (опубликовано на сайте МО МО № 65 – momo65.net.ru)

Приложение

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ) № _____ о прохождении муниципальной службы Санкт — Петербурга и замещении должности муниципальной службы Санкт — Петербурга в Муниципальном образовании Муниципальный округ № 65 проект

г. Санкт-Петербург

_____20__

Представитель нанимателя, в лице Главы местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 Красавиной Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, (для муниципального служащего Муниципального совета по всему тексту: «Представитель нанимателя, в лице Главы Муниципального образования Муниципальный округ № 65, действующего на основании Устава»), именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы Санкт — Петербурга, а Представитель нанимателя обеспечить Муниципальному служащему прохождению муниципальной службы Санкт — Петербурга в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательством Санкт — Петербурга о муниципальной службе в Санкт — Петербурге.

1.2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____ местной администрации, в соответствии с должностными инструкциями муниципального служащего в Санкт — Петербурге и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка местной администрации МО (МС МО МО № 65), а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в Санкт — Петербурге в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательством Санкт — Петербурга о муниципальной службе в Санкт — Петербурге, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации и законодательством Санкт — Петербурга о муниципальной службе Санкт — Петербурга и настоящим служебным контрактом.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в Санкт — Петербурге должность _____, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к _____.

1.4. Местом работы Муниципального служащего является местная администрация (муниципальный совет) Муниципального образования МО № 65, находящаяся по адресу: г. Санкт — Петербург, пр. Богатырский, д. 59, корпус 1.

1.5. Работа по настоящему договору является для Муниципального служащего основной.

2. Права и обязанности Муниципального служащего.

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для

защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий имеет иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2.3. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Местной администрации муниципального образования, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также 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;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать Представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.4. Муниципальный служащий обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

1) изменять и расторгать настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять Муниципального служащего за добросовестный и эффективный труд;

4) требовать от Муниципального служащего надлежащего исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей Представителем нанимателя (работодателя) (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Представителя нанимателя (работодателя), если Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования города Братска;

5) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию Муниципального служащего;

7) оценивать качество работы Муниципального служащего, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему;

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

1) соблюдать законодательство о муниципальной службе, иные законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего договора.

2) предоставлять Муниципальному служащему работу, обусловленную настоящим договором;

3) обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для над-

лежащего исполнения им трудовых обязанностей, а также безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4) выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка;

5) вести коллективные переговоры с участием Муниципального служащего (его представителей), предоставлять Муниципальному служащему (его представителям) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

6) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям, а в необходимых случаях – непосредственно Муниципальному служащему;

7) обеспечивать бытовые нужды Муниципального служащего, связанные с исполнением им трудовых обязанностей, а также осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами;

8) возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;

10) знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

11) исполнять по отношению к Муниципальному служащему иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4. Оплата труда Муниципального служащего.

4.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада в размере ___ расчетных единиц в месяц (размер расчетной единицы устанавливается законом Санкт-Петербурга о расчетной единице);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работу в выходные и праздничные дни)
- премий по результатам труда;
- материальной помощи.

Должностной оклад, ежемесячные выплаты, процентная надбавка могут изменяться в соответствии с изменением штатного расписания и увеличением стажа работы.

4.2. Денежное содержание Муниципального служащего перечисляется на банковский счет Муниципального служащего.

5. Служебное время и время отдыха.

5.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность еженедельной работы – _____ часов, с режимом работы согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

5.2. Муниципальному служащему предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета 1 (один) календарный день за три полных года муниципальной службы (но не более 15 календарных дней);

5.3. Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные дополнительные отпуска, предусмотренные коллективным договором.

По желанию Работника ежегодный основной и ежегодный дополнительный отпуска могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению, в случаях, предусмотренных федеральными законами, решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Оформление отпусков производится в соответствии с распоряжением Главы Местной администрации (Главы Муниципального образования).

6. Срок действия трудового договора.

6.1. Срок данного трудового договора считается неопределенным. Начало действия договора: _____ 20 года.

7. Ответственность сторон трудового договора.

7.1. Муниципальный служащий и представитель нанимателя несут ответ-

ственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора.

8.1 Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- изменений действующего законодательства;
- изменения Устава муниципального образования;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего трудового договора муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменений.

8.2 Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8.3 Изменения и дополнения, вносимые в настоящий служебный контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

8.4 Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

9. Разрешение споров.

9.1 Споры и иные разногласия, возникающие между сторонами в связи с реализацией прав и исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

10. Заключительные положения.

10.1 Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Представителя нанимателя в личном деле муниципального служащего, второй - у Муниципальному служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

От Работодателя:

Работник:

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2014 г.

№ 1059/1-11

Об утверждении Положения «Об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Муниципального совета МО МО № 65, муниципальных служащих Муниципального совета и Местной администрации МО МО № 65»

В соответствии с подпунктом 3б пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

1. Утвердить Положение «Об организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65» согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации
вина

И.В. Красавина

Приложение № 1 к Постановлению местной администрации МО МО № 65 от 30 декабря 2014 № 1059/1-11

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации профессионального образования, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации профессионального образования, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (далее - Положение)» устанавливает порядок организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования (далее – обучение) муниципальных служащих местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ № 65 в соответствии со статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» в рамках реализации вопроса местного значения – «организация 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».

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных действующим законодательством.

2 Организация обучения

2.1. Обучение муниципальных служащих местной администрации муниципального образования Муниципальный округ № 65 осуществляется в соответствии с ведомственной целевой программой на очередной финансовый год.

2.2. Местная администрация формирует ведомственную целевую программу на основании решения Главы местной администрации. Решение принимается по инициативе Главы местной администрации, руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает соответствующую должность муниципальной службы, по личной инициативе муниципального служащего, на основании заявления на имя Главы местной администрации.

2.3. Основаниями для направления муниципального служащего на обучение являются:

- необходимость перемещения в порядке должностного роста на вышестоящую должность;
- зачисление в резерв кадров;
- решение Главы местной администрации принятое по рекомендациям аттестационной комиссии, о направлении муниципального служащего на обучение в той или иной форме;
- расширение или изменение должностных обязанностей с согласия муниципального служащего в связи с производственной необходимостью либо изменением действующего законодательства.

2.4. Форма обучения соответствующих лиц (с отрывом, с частичным отрывом, без отрыва от работы, с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий) устанавливается в каждом конкретном случае отдельно в зависимости от должностных обязанностей.

2.5. На время обучения с отрывом от работы за муниципальными служащими сохраняется место работы (должность) и денежное содержание в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2.6. Контроль за прохождением обучения муниципальными служащими местной администрации МО МО № 65, а также контроль за выполнением образовательными учреждениями условий договора (муниципального контракта) осуществляется специалистами, ответственными за кадровую работу в местной администрации МО МО № 65.

2.7. В случае увольнения по инициативе муниципального служащего в период обучения, а также после обучения, муниципальный служащий теряет право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета МО МО № 65.

3. Финансирование обучения

3.1. Обучение муниципальных служащих местной администрации МО МО № 65 осуществляется за счет средств предусмотренных на эти цели в бюджете МО МО № 65.

3.2. Обучение выборных лиц и муниципальных служащих осуществляется на основании муниципальных контрактов, заключаемых органом местного самоуправления МО МО № 65 с образовательными учреждениями высшего или дополнительного профессионального образования.

3.3. Контроль за прохождением обучения муниципальными служащими местной администрации МО МО № 65, а также контроль за выполнением образовательными учреждениями условий муниципаль-

ного контракта осуществляется специалистами, ответственными за кадровую работу.

3.4. В случае увольнения муниципального служащего в период обучения, а также после обучения, муниципальный служащий теряет право на дальнейшее обучение за счет средств бюджета МО МО № 65.

4. Заключительные положения

4.1. После успешного завершения курса обучения сотрудник представляет в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления документ (удостоверение, свидетельство, сертификат, диплом о профессиональной переподготовке), подтверждающий прохождение обучения, для приобщения его копии к материалам личного дела.

ИНФОРМАЦИЯ

В соответствии со ст. 50 Устава Муниципального образования Муниципального округа № 65 публикуем следующие сведения о ходе исполнения бюджета за 2 квартал 2015г.:

- по доходам – 55 366,50 тыс. руб.
- по расходам – 65 243,60 тыс. руб.
- число муниципальных служащих – 31 чел.
- затраты на денежное содержание муниципальных служащих: заработная плата за 2 кв. 2015 г. – 5 085,10 тыс. рублей;
- налоги – 1 204,40 тыс. рублей.

Информация от УПФ РФ в Приморском районе

Нелегальные отношения с работодателем: хорошо или плохо?

В погоне за прибылью все средства хороши - так думают большинство работодателей.

Один из наиболее популярных путей - выплата работникам «серой» заработной платы.

В плюсе остаются обе стороны: с работника не удерживают налог на доходы физических лиц, за счет чего зарплата повышается, а работодатель не платит страховые взносы во внебюджетные фонды, в том числе в Пенсионный фонд РФ.

Однако, некоторые работники против такого способа поощрения, об этом свидетельствует статистика обращений граждан о нарушении прав работников при выплате заработной платы и утрате пенсионных прав.

Так, в Отделении ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области за 7 месяцев 2014 года зафиксировано 45 обращений, за аналогичный период 2015 года – 63 обращения.

По всем обращениям были проведены соответствующие проверки, информация о недобросовестных работодателях доведена до сведения инспектора труда района.

Во избежание таких обращений гражданам необходимо быть бдительней при устройстве на работу и внимательней заключать договор с работодателем.

Так как при возникновении конфликтной ситуации получить полагающуюся выплату будет практически невозможно. Несмотря на это, часто соискатель просто не может отказаться от удачного предложения.

Соглашаясь на зарплату «в конверте», в обход положенных отчислений во внебюджетные фонды, работник обрекает себя на жизнь вне правил.

В случае увольнения или сокращения сотрудник сможет рассчитывать только на небольшую сумму, предусмотренную трудовым договором.

Кроме того, что от сумм начисленной заработной платы зависит размер вашей будущей пенсии. Все, что было выплачено неофициально, учитываться при назначении пенсии не будет! Поэтому даже при высокой зарплате «в конверте» пенсия будет минимальной.

Предотвратить ситуацию можно заранее, если контролировать своего работодателя. Узнать о перечисленных работодателем страховых взносах можно путем запроса выписки из индивидуального лицевого счета в территориальном органе ПФР, в «Личном кабинете застрахованного лица», размещенном на официальном сайте Пенсионного фонда РФ www.pff.ru, либо на сайте госуслуг www.gosuslugi.ru.

Как перевести пенсию при переезде

Порядок перевода пенсии при переезде определяется Пенсионным фондом РФ. При этом гражданин может перевести пенсию не только в место своей официальной регистрации, но и в населенный пункт, где он фактически проживает.

При переезде на постоянное место жительства в другой населенный пункт у пенсионеров неизбежно возникает проблема, связанная с необходимостью перевода пенсии. Автоматически указанный перевод не осуществляется, поэтому требуется совершение определенных действий от самого получателя данной социальной выплаты. Порядок реализации этой процедуры закреплен в специальном разъяснении, которое дал Пенсионный фонд РФ. Указанное разъяснение применяется для всех случаев перевода пенсии вне зависимости от конкретного региона или населенного пункта, в который переезжает пенсионер.

Что сделать пенсионеру для перевода пенсии?

Пенсионер для перевода пенсии должен написать заявление в территориальном Управлении Пенсионного фонда РФ. Сразу после переезда следует посетить Управление по новому месту жительства с паспортом и документами, подтверждающими наличие регистрации по определенному адресу в данном населенном пункте (регионе). В Управлении гражданину предоставляют специальное заявление для заполнения, после чего все действия по переводу совершают уполномоченные должностные лица. Следует учитывать, что при заполнении указанного заявления пенсионер может сразу выбрать способ доставки пенсионных выплат, который является для него приемлемым. Если пенсионер является гражданином РФ, то он может не предоставлять сведения о регистрации по новому адресу, поскольку пенсия таким лицам может быть переведена даже в место фактического проживания. Для этого достаточно указать свой новый адрес при заполнении заявления.

Что происходит после подачи заявления?

После заполнения заявления на новом месте должностное лицо Управления Пенсионного фонда направляет электронный запрос о передаче пенсионного дела гражданина. Указанный запрос поступает в то отделение, которое занималось выдачей пенсии данному лицу до его переезда. На основании указанного запроса осуществляется передача пенсионного дела, в результате которой оно ставится на учет в Управлении Пенсионного фонда, откуда поступило обращение. После постановки на учет пенсия гражданину будет выплачиваться по новому месту проживания, причем для передачи денежных средств будет использоваться тот способ, который пенсионер указал при заполнении заявления. Следует учитывать, что передача пенсионного дела и перевод пенсии являются правом каждого гражданина, поэтому уполномоченный орган обязан выполнить описанные действия на основании поданного заявления.

Сотрудники Пенсионного фонда консультаций на дому не ведут!

В связи с участвовавшими визитами сотрудников НПФ к гражданам домой, сообщаем:

согласно действующему законодательству до 31 декабря 2015 года граждане 1967 года рождения и моложе, ранее не подававшие ни одного заявления о распоряжении средствами пенсионных накоплений («молчуны»), должны определиться с вариантом пенсионного обеспечения:

1. Формировать только страховую пенсию (т.е. весь индивидуальный тариф страховых взносов идет на увеличение страховой пенсии).

В этом случае заявление о переводе средств пенсионных накоплений подавать не нужно.

Все ранее накопленные средства (до 2014 года) сохраняются и продолжают инвестироваться в государственной управляющей компании (Внешэкономбанке).

У застрахованного лица сохраняется право в дальнейшем передать средства пенсионных накоплений в УК или НПФ по своему выбору.

2. Формировать страховую и накопительную пенсию (т.е. 10% индивидуального тарифа страховых взносов идут на страховую пенсию, 6% - на накопительную). В этом случае необходимо подать соответствующее заявление в Управление ПФР или МФЦ.

Выбор управляющей компании или переход в негосударственный пенсионный фонд не носит обязательный характер, это Ваше право, воспользоваться которым можно только самостоятельно.

Обращаем внимание, сотрудники ПФР по домам не ходят и консультации на дому не оказывают! Прием по услугам ПФР осуществляется только в клиентских службах Управлений ПФР и МФЦ.

В случае визита сотрудников НПФ, выдающих себя за работников Пенсионного фонда РФ, просим обращаться по телефону горячей линии Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области: 292-85-92, 292-85-56.

Вниманию, студентов и родителей, получающих пенсии

В преддверии нового учебного года, Отделение Пенсионного фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области напоминает, студентам (в возрасте от 18 до 23 лет, получающим страховые и социальные пенсии по случаю потери кормильца (СПК)), и пенсионерам, имеющим на своем иждивении обучающихся детей старше 18 лет) выплата пенсии по СПК или повышенной фиксированной выплаты может осуществляться только при условии очного обучения получателя пенсии по СПК или иждивенца.*

Подтверждающим документом является справка из учебного заведения, в которой должна быть указана очная форма обучения и период обучения.

В случае, если студент по каким-либо причинам был отчислен из учебного заведения либо переводится на заочное отделение, выплата пенсии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли данные обстоятельства.

Получатель пенсии по СПК или фиксированной выплаты обязан извещать территориальный орган ПФР о наступлении вышеуказанных обстоятельств (в том числе при переводе в другое учебное заведение).**

Во избежание необоснованных выплат пенсий тем молодым людям, которые прекратили учебу по разным обстоятельствам ранее установленного срока, необходимо предоставить справку об отчислении в Управление ПФР по месту получения пенсии.

Обращаем ваше внимание, что переплата пенсии, допущенная по вине их получателей из-за несвоевременного предоставления такой информации, подлежит возмещению за весь период, в течении которого производилась неправомерная выплата.***

*Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» п.п 1 ч.2, ст. 10 «Условия назначения страховой пенсии по случаю потери кормильца»

**Федеральный закон № 400-ФЗ ч.5, ст.26 «Сроки выплаты и доставки страховой пенсии»

***Федеральный закон № 400-ФЗ ч.3,5 ст.28 «Ответственность за достоверность сведений, необходимых для установления и выплаты страховой пенсии, фиксированной выплаты к страховой пенсии, в том числе повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии»

График выплаты пенсий, ЕДВ и иных социальных выплат в сентябре 2015 года через отделения почтовой связи Санкт-Петербурга:

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3	3 сентября
4-5	4 сентября
6-7	7 сентября
8	8 сентября
9	9 сентября
10	10 сентября
11-12	11 сентября
13-14	14 сентября
15	15 сентября
16	16 сентября
17	17 сентября
18-19	18 сентября
20-21	21 сентября

По ОПС 198218; 198326; 198411; 198517; 198325; 198327; 196140; 196621; 196631; 196625; 196642; 196644; 196645; 196652; 196632; 196627; 197229; 194361; 197730; 197729

Выплата пенсии осуществляется: 3 — за 3 - 3 числа; 4 — за 4 - 5 числа; 5 — за 6 - 7 числа; 8 - за 8 число; 9 — за 9 число; 10 — за 10 число; 11 — за 11 - 12 числа; 12 — за 13-14 числа; 15 — за 15 число; 16 — за 16 число; 17 — за 17 число; 18 — за 18-19 числа; 19 — за 20-21 числа.

Выплата по дополнительному массиву-17 сентября 2015 г. через отделения ОАО «Сбербанк России»:

Дата выплаты	Наименование района
17.09.2015	Московский
	Петроградский
	Василеостровский
	Пушкин, Павловск
	Колпино
18.09.2015	Кировский
	Выборгский
	Калининский
	Приморский
	Курортный
21.09.2015	Красногвардейский
	Кронштадт
	Центральный
	Адмиралтейский
	Фрунзенский
	Невский
	Ломоносов
	Петродворец
	Красносельский

через другие кредитные организации:

филиал «Петровский» ПАО «Ханты-Мансийский Банк Открытие», ОАО «Банк Александровский», ПАО «Банк Санкт-Петербург», ОАО «Банк Таврический», ЗАО «БИНБАНК кредитные карты», ПАО «Связь-Банк», ПАО «Восточный экспресс банк», ООО КБ «Агросоюз», ОАО «Витабанк», ОАО «Россельхозбанк», ЗАО КБ «Мираф-Банк», ОАО «АК Банк», ОАО «Балтийский банк», АКБ МОСОБЛБАНК, ЗАО АКБ «Констанс-Банк», ОАО «Балтийский Инвестиционный Банк», ОАО «Межтопэнергобанк», ООО «ЛЕНОБЛБАНК», ПАО «Энергомашбанк», ОАО «МинБ», ОАО РАКБ «Донхлеббанк» - 15 сентября 2015 г.

кредитные организации без договора: – 21 сентября 2015 г.
Социальная выплата после 16 сентября 2015