

Официально: МО «Город Всеволожск»

- создать условия для экономии эксплуатационных расходов жилищно-коммунальных организаций;
- создать действенный механизм стимулирования оплаты за потребленные коммунальные ресурсы;
- сократить расходы собственников помещений в многоквартирных домах (далее - собственники помещений) на содержание жилых помещений на 20 процентов;
- повысить надежность инженерных систем жизнеобеспечения.

Раздел 3. Состав, функции и полномочия участников реализации Программы

3.1. Управление Программой. Состав участников реализации Программы

Заказчиком Программы является Администрация муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Представитель заказчика Программы – Заместитель главы администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Исполнители Программы - управляющая организация.

В реализации Программы принимают участие и собственники помещений.

3.2. Формы и методы управления Программой, распределение полномочий и функций между участниками Программы

Полномочия и функции заказчика Программы:

- управление реализацией Программы;
- реализация Программы в соответствии с утвержденными объемами финансирования;

- корректировка Программы и подготовка предложений по внесению соответствующих изменений в местный бюджет;
- участие в софинансировании работ по установке приборов учета в многоквартирных домах;
- контроль за целевым использованием выделенных средств;
- назначение представителя заказчика и определение делегируемых ему полномочий для оперативного управления реализацией Программы.

Полномочия и функции представителя заказчика Программы:

- осуществление оперативного управления реализацией Программы;
- обеспечение перечисления средств областного и местного бюджетов на специально открытые счета товариществ собственников жилья, управляющей организации в пределах выделяемых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

- обеспечение участия собственников помещений в софинансировании работ по установке приборов учета в многоквартирных домах;
- определение порядка выплаты собственников жилья либо собственниками помещений средств на долевое финансирование работ по установке приборов учета в многоквартирных домах, в том числе порядка, предусматривающего возможность предоставления рассрочки выплаты средств;
- принятие решения о распределении полученных средств и предусмотренных в бюджете поселения средств на долевое финансирование проведения работ по установке приборов учета в многоквартирных домах, включенных в Программу;

- уведомление товариществ собственников жилья, управляющей организации о принятии решения о распределении полученных средств с указанием объема средств, предусмотренных на проведение работ по установке приборов учета в конкретном многоквартирном доме;
- перечисление на отдельные банковские счета товариществ собственников жилья, управляющей организации средств на проведение работ по установке приборов учета в многоквартирных домах, которые включены в Программу;
- осуществление контроля за проведением работ по установке приборов учета в многоквартирных домах и целевым использованием выделенных средств;

- участие в приемке жилищного фонда в эксплуатацию после окончания ремонтных работ и согласование акта приемки выполненных работ;
- получение от товариществ собственников жилья и управляющей организации информации об установке приборов учета в многоквартирных домах;
- представление в комитет по энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области:
- отчета о расходовании средств за отчетный период;
- отчета о ходе реализации Программы и выполнении условий предоставления финансовой поддержки;
- необходимой документации для представления заявки на очередной год.

- Полномочия и функции товариществ собственников жилья и управляющей организации:
- представление общему собранию собственников помещений предложения по установке приборов учета в многоквартирном доме;
- составление сметы расходов на установку приборов учета;
- представление органу местного самоуправления:
- уведомлений об открытии отдельного банковского счета с указанием реквизитов,
- решений общего собрания собственников помещений о долевом финансировании установки приборов учета в многоквартирном доме за счет средств собственников помещений,
- утвержденной общим собранием собственников помещений сметы расходов на установку приборов учета,
- информации о проведении работ по установке приборов учета;
- участие в приемке выполненных ремонтных работ;
- оплата проведенных работ подрядной организации.

3.3. Формы взаимодействия участников реализации Программы, порядок и формы текущего и итогового контроля

Контроль за исполнением Программы и целевым использованием бюджетных средств, направленных на реализацию Программы, осуществляет совет депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Оценка результатов реализации Программы и контроль за выполнением мероприятий Программы осуществляется Администрацией муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Отчеты о реализации мероприятий Программы представляются представителем заказчика:

- в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области - ежеквартально;
- в комитет финансов Ленинградской области - ежеквартально;
- в Правительство Ленинградской области - по итогам года;
- в комитет по энергетическому комплексу и жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области - в сроки, установленные правовым актом Правительства Ленинградской области.

Информация об установке приборов учета в многоквартирных домах представляется товариществом собственников жилья и управляющей организацией администрации муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложения к Программе:

- Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется предоставление финансовой поддержки в рамках муниципальной адресной программы «Установка коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Стоимость установки приборов учета в многоквартирных домах.
- Потребность в финансовых средствах по источникам финансирования программы.

Приложение 1 к Программе

Перечень многоквартирных домов на установку общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды.

№ п/п	Адрес	Общая площадь кв.м	Проживает человек	Назначение прибора учета	Количество	Ориентировочная стоимость (тыс.руб.)
1	г. Всеволожск, ул. Ленинградская, д. 11	24189,90	986	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	12	2241,20
2	г. Всеволожск, ул. Ленинградская, д. 24/84	10058,50	462	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	5	106,30
3	г. Всеволожск, ул. Ленинградская, д. 34-82	7064,8	283	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	3	540,00
4	г. Всеволожск, ул. Приютинская, д. 15	3578,50	157	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	3	540,00
5	г. Всеволожск, ул. Приютинская, д. 17	4199,80	215	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	7	1505,0
6	г. Всеволожск, ул.Первомайская, д. 2, к. 2	3677,30	156	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	3	375,50
7	г. Всеволожск, ул.Первомайская, д. 2, к. 1	3646,50	149	Учет потребления тепловой энергии, горячей и холодной воды	3	375,50
Итого:		56415,30	2408		36	6640,20

Приложение 2 к Программе

ПОТРЕБНОСТЬ В ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВАХ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Годы реализации программы	Всего (тыс. руб.)	Из них:		
		Средства областного бюджета	Средства местного бюджета	Средства собственников помещений
2010	6640,20	1581,00	4743,00	316,20
ИТОГО	6640,20	1581,00	4743,00	316,20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 400 от 21.07.2010 г. Всеволожск

Об утверждении Положения «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Всеволожск»

На основании статей 12, 132 Конституции Российской Федерации, статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 5 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области" и руководствуясь статьями 25, 30 Устава Муниципального образования «Город Всеволожск», администрация муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Всеволожск» согласно приложению.
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
3. Пресс-секретарю администрации Глотову Н.А. опубликовать постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации МО «Город Всеволожск».
4. Поручить организации исполнения настоящего постановления, главному специалисту отдела по организационной работе и муниципальной службе Чудопаловой Г.П.
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации В.А. РУБИН

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации от 21.07.2010 года № 400 (Приложение)

Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Всеволожск»

1. Общие положения

1.1. Положение «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Всеволожск» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области" и Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в Ленинградской области, утвержденные Областным законом от 11.03.2008 № 14-оз, в целях установления квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Город Всеволожск».

1.2. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностные инструкции муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Всеволожск».

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

- 2.1. Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета; знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкцию по работе с документами в органе местного самоуправления.
- 2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным

навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп, являются:

- 1) организация личного труда и планирования рабочего времени;
- 2) владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведение деловых переговоров и составление делового письма;
- 3) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- 4) владение оргтехникой и средствами коммуникации;
- 5) владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- 6) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы

3.1. Высшая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3.2. Главная группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы

4.1. Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны знать:

- 1) основы государственного и муниципального управления;
- 2) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- 3) документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Всеволожского района и муниципального образования «Город Всеволожск» по профилю деятельности;
- 4) отечественный и зарубежный опыт в области муниципального управления;
- 5) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- 6) основы управления персоналом.
- 4.2. Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны иметь навыки:
- 1) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности;
- 2) организационной работы;
- 3) системного подхода к решению задач;
- 4) оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- 5) осуществления контроля исполнения поручений;
- 6) ведения деловых переговоров;
- 7) разрешения конфликтов;
- 8) проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;
- 9) организации и ведения личного приема граждан;
- 10) взаимодействия со средствами массовой информации;
- 11) формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов;
- 12) делегирования полномочий подчиненным;
- 13) руководства персоналом органа местного самоуправления, его отраслевого (функционального) или территориального органа, заключающегося в умении определять перспективные и текущие цели и задачи его деятельности, распределять обязанности между муниципальными служащими, принимать конструктивные решения и нести ответственность за их реализацию, рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт, оптимально использовать потенциальные возможности персонала, технические возможности и ресурсы для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;
- 14) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.

5. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих ведущие и старшие должности муниципальной службы

5.1. Ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

5.2. Старшая группа должностей муниципальной службы категорий "руководители" и "специалисты" - высшее профессиональное образование (требования к стажу работы могут не предъявляться) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже работы по специальности не менее пяти лет.

5.3. Старшая группа должностей муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (требования к стажу работы могут не предъявляться).

6. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих ведущие и старшие должности муниципальной службы

6.1. Муниципальные служащие, замещающие ведущие и старшие должности муниципальной службы, должны знать:

- 1) задачи и функции органов местного самоуправления;
- 2) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- 3) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления.
- 6.2. Муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы, должны иметь навыки:
- 1) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
- 2) применения специальных знаний предметной области деятельности;
- 3) организационной работы;
- 4) системного подхода к решению задач;
- 5) консультирования;
- 6) работы с различными источниками информации;
- 7) нормотворческой деятельности;
- 8) систематизации и подготовки информационных материалов;
- 9) ведения деловых переговоров;
- 10) публичных выступлений;
- 11) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки;

7. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы

7.1. Младшая группа должностей муниципальной службы категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (требования к стажу работы могут не предъявляться).

8. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы

8.1. Муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны знать:

- 1) задачи и функции органов местного самоуправления;
- 2) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- 3) основы информационного, документационного, финансового обеспечения сфер деятельности органов местного самоуправления.
- 8.2. Муниципальные служащие, замещающие младшие должности муниципальной службы, должны иметь навыки:
- 1) планирования служебной деятельности;
- 2) обеспечение выполнения задач;
- 3) подготовка информационных материалов;
- 4) финансового, хозяйственного и иного обеспечения должности муниципального органа;
- 5) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
- 6) другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки.