

Официально: Совет депутатов МО «Город Всеволожск»

26. В соответствии с частью 9 статьи 9-2 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области" присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципального образования, при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и (или) увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении вновь на муниципальную службу или переводе на муниципальную службу в любое муниципальное образование Ленинградской области.

27. Гражданин Российской Федерации может быть лишен классного чина судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

28. Индивидуальные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3 к решению Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» от 16.02.2010 г. № 12

Размеры месячных окладов за классный чин муниципальным служащим муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Наименование классного чина	Размер месячного оклада за классный чин (рублей)
1	2
Муниципальный служащий 15 класса	1050
Муниципальный служащий 14 класса	1200
Муниципальный служащий 13 класса	1400
Муниципальный служащий 12 класса	1700
Муниципальный служащий 11 класса	1800
Муниципальный служащий 10 класса	1900
Муниципальный служащий 9 класса	2100
Муниципальный служащий 8 класса	2250
Муниципальный служащий 7 класса	2450
Муниципальный служащий 6 класса	2750
Муниципальный служащий 5 класса	2800
Муниципальный служащий 4 класса	2900
Муниципальный служащий 3 класса	3000
Муниципальный служащий 2 класса	3100
Муниципальный служащий 1 класса	3200

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВТОРОГО СОЗЫВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 15 от 16.02.2010 года, г. Всеволожск
Об установлении размера поощрения
при награждении Почетным дипломом Совета
депутатов, Грамотой Главы муниципального
образования "Город Всеволожск"
и их количестве

На основании решения Совета депутатов муниципального образования "Город Всеволожск" от 20.11.2007 года № 58, Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

- Установить на 2010 год:
 - количество Почетных дипломов Совета депутатов муниципального образования "Город Всеволожск" - 15;
 - количество Почетных Грамот Главы муниципального образования "Город Всеволожск" - 30;
 - стоимость ценного подарка - до 7000 рублей;
 - размер денежной премии - 5747 рублей.
- Расходы на изготовление бланков Почетного диплома Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» и Почетной грамоты Главы муниципального образования «Город Всеволожск» и на премирование награжденных в 2010 году осуществлять за счет средств бюджета, направляемых на обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск».

3. Заместителю председателя Совета депутатов Силаеву Д.В. обеспечить изготовление бланков Почетного диплома Совета депутатов муниципального образования «Город Всеволожск» и Почетной грамоты Главы муниципального образования «Город Всеволожск».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Всеволожские вести».

5. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципально-го образования «Город Всеволожск».

Глава муниципального образования
Т.П. ЗЕБОДЕ

РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 13 от 16.02.2010 года, г. Всеволожск
Об утверждении Положения о проведении
аттестации муниципальных служащих
муниципального образования
«Город Всеволожск»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 9 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Всеволожские вести».

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования
Т.П. ЗЕБОДЕ

Приложение № 1
к решению Совета депутатов муниципального образования
«Город Всеволожск» от 16.02.2010 г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации муниципальных служащих
муниципального образования «Город Всеволожск»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) и статьи 9 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (далее – област-ной закон № 14-оз) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной служ-бы (далее – должности муниципальной службы) в муниципальном образо-вании «Город Всеволожск» Всеволожского муниципального района Ленин-градской области (далее – МО «Город Всеволожск»).

1.2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях опре-деления его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Ленинградской области, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение долж-ности муниципальной службы при сокращении должностей муниципаль-ной службы в МО «Город Всеволожск».

Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация ука-занных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по реше-нию представителя нанимателя (работодателя) издаётся правовой акт органа местного самоуправления, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления, в котором определяется состав аттестацион-ной комиссии, сроки и порядок её работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нани-мателя (руководитель) и (или) уполномоченные им муниципальные служа-щие, в том числе из подразделения муниципальной службы и кадров, юри-дического подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты, Оценка независимыми экспертами профессиональных и лич-ностных качеств муниципального служащего учитывается аттестационной комиссией при оценке муниципального служащего по результатам атте-стации.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муници-пальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использо-ванием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государ-ственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, кото-рые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией реше-ния.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципаль-ных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается предста-вителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до нача-ла аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, подразделения, в котором проводится аттестация;
- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых доку-ментов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттеста-ционную комиссию представляется отзыв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению об исполнении подлежащим аттестации муниципальных служащих должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержден-ный вышестоящим руководителем.

2.7. В отзыве, предусмотренном пунктом 2.6. настоящего Положения, должны содержаться следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведе-ния аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов, в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.8. При каждой последующей аттестации в аттестационную комис-сию представляется также аттестационный лист муниципального служа-щего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестуемый период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комис-сию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной дея-тельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с

представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосред-ственного руководителя.

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муници-пального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа от его аттестации муниципальный слу-жащий привлекается к дисциплинарной ответственности за несоблюдение основных обязанностей муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, а при необходи-мости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации аттестационная комиссия после рассмотрения представленных аттестуемым служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муници-пального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служа-щего оценивается на основе определения его соответствия квалифика-ционным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, участия в решении поставленных перед соответствующим подразделени-ем (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой работы ее эффективности и результативности. При этом должны учиты-ваться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений, запретов, установленных законода-тельством Российской Федерации о муниципальной службе, а при атте-стации муниципального служащего, наделенного организационно-распо-рядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным слу-жащим, - также организаторские способности.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руко-водителя открытым голосованием простым большинством голосов при-сутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равен-стве голосов муниципальный служащий признаётся соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося чле-ном аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостана-вливается.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттеста-ционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
 - не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.
- 3.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттеста-ционная комиссия может давать рекомендации:
- о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;
 - об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служа-щего;
 - о направлении муниципального служащего на повышение квалифи-кации.

3.7. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципаль-ному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципаль-ного служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, Аттестационный лист подписывается председа-телем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего атте-стацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттеста-ционный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. В протоколе фиксируются решения аттестационной комиссии, рекоменда-ции и результаты голосования, Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем пред-седателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.8. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.9. По результатам аттестации и с учетом рекомендаций аттеста-ционной комиссии в срок не более одного месяца со дня аттестации пред-ставитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
- о понижении муниципального служащего в должности с его согла-сия.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты атте-стации в судебном порядке.

РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВТОРОГО СОЗЫВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВСЕВОЛОЖСК» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 14 ОТ 16.02.2010 ГОДА, Г. ВСЕВОЛОЖСК
О внесении изменений и дополнений в решение
Совета депутатов от 17.02.2009 года № 13
«Об утверждении муниципальной целевой
программы «Молодежная республика города
Всеволожска» на 2009 – 2011 годы»

В целях рационального использования бюджетных средств по реали-зации муниципального целевой программы «Молодежная республика города Всеволожска» на 2009 – 2011 годы» и приведения в соответствие решения Совета депутатов от 17.02.2009 года № 13, Советом депутатов принято **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить новую редакцию программы «Молодежная республика города Всеволожска» на 2009-2011 годы».

2. Предусмотреть в бюджете муниципального образования «Город Всеволожск» финансирование муниципальной целевой программы «Молодежная республика города Всеволожска» на 2009 – 2011 годы».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опу-бликования в газете «Всеволожские вести».

4. Контроль за исполнением возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, торговле и бытовому обслуживанию.

Глава муниципального образования
Т.П. ЗЕБОДЕ