****

**Муниципальные новости Павловска**

***Информационно-аналитический бюллетень***

***27 июня 2016 года Выпуск № 12***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В номере:**

**- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06**

**.2016 №5/1.1 «О принятии Положения о порядке сообщения лицами,**

**замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,**

 **- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 № 5/2.1 «О принятии Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления города Павловска, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»,**

**- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 №5/3.1 «О внесении изменений в штатное расписание Муниципального Совета города Павловска, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от 29.04.2014 № 3/3.1»,**

**- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 №5/5.1** «**О принятии Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Муниципального Совета города Павловска»,**

- **Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 №5/6.1** «**О принятии Положения о порядке решения органами местного самоуправления города Павловска вопроса местного значения «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»»,**

**- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 №5/7.1 «О внесении изменений в Положение об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск»,**

**- Решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 №5/8.1 «Об установлении перерыва в заседаниях Муниципального Совета города Павловска».**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 22 июня 2016 года | № 5/1.1 |

**О принятии Положения о порядке сообщения лицами,**

**замещающими должности муниципальной службы**

**в  органах местного самоуправления города Павловска,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или**

**может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Указа Президента РФ от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтениях (в целом) Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 1 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

 Приложение 1

к решению Муниципального Совета города Павловска

 от 22.06.2016 № 5/1.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Муниципальные служащие направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, руководителю органа местного самоуправления города Павловска (далее - руководитель).

5. Уведомления муниципальных служащих, направленные руководителю, рассматривает Комиссия органов местного самоуправления города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – Комиссия).

6. Должностные лица, ответственные за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления города Павловска, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, председатель Комиссии представляет доклад руководителю органа местного самоуправления города Павловска.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, председатель Комиссии представляет доклад руководителю органа местного самоуправления города Павловска с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (отметка об ознакомлении)

Руководителю органа местного

самоуправления города Павловска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или  урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не   намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии органов местного самоуправления города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление)         (расшифровка подписи)



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 22 июня 2016 года | № 5/2.1 |
|  |  |
|  |  |

**О принятии Положения об оплате труда работников**

**органов местного самоуправления**

**города Павловска, замещающих**

**должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 34 и пунктом 5 статьи 38 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск,

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтениях (в целом) Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления города Павловска, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно Приложению 1 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

 Приложение 1

к решению Муниципального Совета

 города Павловска

 от 22.06.2016 № 5/2.1

**Положение**

**об оплате труда работников органов местного самоуправления города Павловска, замещающих должности, не являющиеся должностями**

**муниципальной службы**

**1. Общие положения**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск и определяет порядок и условия оплаты труда работников органов местного самоуправления города Павловска, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

**2. Система оплаты труда работников**

1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска (далее – работники), исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Установить размеры должностного оклада работников в пределах 10 - 14расчетных единиц, определяемых решением Муниципального Совета отдельно по каждой должности в зависимости от характера работы и требуемого уровня квалификации работника.

3. Установить, что для исчисления размеров должностных окладов работников применяется расчетная единица, размер которой равен размеру расчетной единицы, установленной Законом Санкт-Петербурга от 23.06.2005 N 347-40 "О расчетной единице".

4. Производить работникам следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность в размере до 25 процентов должностного оклада, определяемом руководителем органа местного самоуправления.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размерах, указанных в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| свыше 5 до 10 лет | 15 |
| свыше 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 25 |

Стаж работы - это трудовой стаж, представляющий собой суммарную продолжительность периодов работы: на должностях, не отнесенных к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления, оплата труда которых регулируется настоящим решением Муниципального Совета, на государственных должностях, должностях государственной гражданской службы Российской Федерации и Санкт-Петербурга, должностях муниципальной службы (муниципальных должностях), а также иных периодов трудовой деятельности, включаемых в стаж работы для установления работникам ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

4.2.1. Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа, сформированной органами местного самоуправления.

4.2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее получение на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления и в соответствии с решением комиссии по установлению стажа.

4.3. Премия по результатам работы ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления. Премирование не производится в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, оформленного в соответствии с законодательством о труде.

4.4. Материальная помощь работникам устанавливается в размере трех должностных окладов и выплачивается по личному заявлению один раз в календарном году при выходе в ежегодный оплачиваемый отпуск. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

4.5. Иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5. Установить, что при формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на одного работника в год):

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы - в размере трех должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

премии по результатам работы - в размере шести должностных окладов;

материальная помощь - в размере трех должностных окладов.

6. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей руководитель органа местного самоуправления вправе применять следующие виды поощрений: объявить благодарность, премировать, наградить ценным подарком, почетной грамотой, представить к званию лучшего по профессии.

Единовременная денежная премия (поощрение) может выплачиваться за счет средств экономии фонда оплаты труда и на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления по итогам работы за квартал, полугодие, год.

7. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения Муниципального Совета, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Павловск на соответствующий год на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

8. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие периоды:

за первую половину месяца – не позднее 23 числа расчетного месяца в качестве аванса,

за вторую половину месяца – не позднее 8 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, исходя из фактически отработанного времени за вычетом ранее выплаченных сумм аванса.

9. Заработная плата выплачивается путем перечисления на расчетные карты банковского счета работников в соответствии с зарплатными проектами или по выбору работника на банковский счет, открытый им самостоятельно в отделениях банка на основании его заявления и приложенных (указанных в заявлении) всех реквизитов для перечисления.

10. Решение вступает в силу со дня его принятия.



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2016 года № 5/3.1

**О внесении изменений в штатное расписание**

**Муниципального Совета города Павловска,**

**утвержденное решением**

**Муниципального Совета города**

**Павловска от 29.04.2014 № 3/3.1**

В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск,

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтениях (в целом) изменения в решение Муниципального Совета города Павловска от 29.04.2014 № 3/3.1 «О создании аппарата Муниципального Совета города Павловска», изложив приложение 2 в новой прилагаемой редакции.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение 2

к решению

Муниципального Совета

города Павловска

от 29.04.2014 № 3/3.1

(в редакции решения

от 22.06.2016 № 5/3.1)

**Штатное расписание**

**Муниципального Совета города Павловска**

**(вводится в действие с 01.07.2016)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Кол-во штатных единиц | Месячный должностной оклад в расчетных единицах(РЕ)\* |
| **Муниципальный Совет города Павловска** |
| 1 | Глава муниципального образования города Павловска | 1 | 26 РЕ |
| Итого в Муниципальном Совете: | 1 | 26 РЕ |
| **Аппарат Муниципального Совета города Павловска** |
| **Должности муниципальной службы** |
| 1 | Главный специалист | 1 | 16 РЕ |
| **Должности, не являющиеся должностями муниципальной службы** |
| 2 | Советникглавы муниципального образования | 1 | 14 РЕ |
| Итого в аппарате Муниципального Совета: | 2 | 30 РЕ |



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2016 года № 5/5.1

**О принятии Положения о Почетной грамоте**

**и Благодарственном письме Муниципального Совета**

**города Павловска**

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также организаций за значительный вклад в развитие внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск (далее – муниципальное образование город Павловск), за высокие достижения и успехи, достигнутые в различных сферах деятельности

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1.  Принять Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Муниципального Совета города Павловскасогласно приложению.

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

3.  Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 22.06.2016 № 5/5.1

**Положение**

**о Почетной грамоте и Благодарственном письме**

**Муниципального Совета города Павловска**

 1. Настоящее положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой Муниципального Совета города Павловска и поощрения Благодарственным письмом Муниципального Совета города Павловска.

 2. Почетной грамотой, Благодарственным письмом Муниципального Совета города Павловска могут быть награждены:

2.1. Коллективы предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности и [ведомственной](http://pandia.ru/text/category/vedomstvo/) принадлежности, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Павловск.

2.2. Жители муниципального образования город Павловск, деятельность которых имеет широкое общественное признание, а также граждане, внесшие значительный личный вклад в развитие муниципального образования город Павловск.

2.3. Работники организаций при стаже работы в отраслях не менее 10 лет (для Благодарственного письма - не менее 5 лет).

2.4. Почетная грамота Муниципального Совета города Павловска (далее - Почетная грамота) учреждена для награждения граждан и организаций муниципального образования город Павловск за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию муниципального образования город Павловск, повышении эффективности деятельности органов местного самоуправления, осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, за иные заслуги, а также в связи с наступлением юбилейных (знаменательных дат).

Юбилейными датами считаются: для граждан - 50, 60, 70, 75 лет и далее каждые 5 лет, для организаций - 25, 50, 75 лет и далее каждые 25 лет.

 3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

1) заслуги в становлении местного самоуправления, в том числе существенный вклад в

развитие нормативно-правовой базы местного самоуправления;

2) инициатива и активное участие в общественной жизни города Павловска;

3) общественное содействие деятельности правоохранительных органов;

4) достижения в благотворительной и попечительской деятельности в муниципальном образовании город Павловск;

5) трудовые и производственные достижения, получившие признание жителей муниципального образования город Павловск.

 4. Благодарственное письмо Муниципального Совета города Павловска (далее - Благодарственное письмо) учреждено для поощрения граждан и организаций муниципального образования за достижение положительных результатов в различных областях деятельности, активное участие в общественной жизни муниципального образования и в связи с наступлением праздничных дней, установленных трудовым [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), профессиональных праздников, иных знаменательных событий.

 5. Основаниями для награждения Благодарственным письмом Муниципального Совета города Павловска являются:

1) значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление [программ развития](http://pandia.ru/text/category/programmi_razvitiya/) муниципального образования город Павловск в области, культуры, науки, образования, здравоохранения, градостроительства, а также муниципальных программ;

2) участие в реализации социально-значимых проектов на территории муниципального образования.

 6. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляются на основании соответствующего ходатайства, подаваемого в Муниципальный Совет города Павловска.

 7. Право направить ходатайство о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом имеют:

7.1. Глава муниципального образования города Павловска;

7.2. Депутаты Муниципального Совета города Павловска;

7.3. Местная администрации города Павловска;

7.4. Организации независимо от форм собственности;

7.5. Общественные объединения.

 8. К ходатайству прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающие достижения и заслуги лица (коллектива организации), отражающие степень участия в общественной жизни муниципального образования город Павловск, копия трудовой книжки, сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях, указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению.

9. Необходимые документы на награждение и поощрение представляются в Муниципальный Совет города Павловска не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма Муниципального Совета города Павловска.

 10. Организация работы по предварительному рассмотрению наградных дел, вынесению заключений о награждении возлагается на аппарат Муниципального Совета города Павловска.

 11. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляется на основании решения Муниципального Совета города Павловска.

 12. Почетная грамота и Благодарственное письмо Муниципального Совета города Павловска подписываются Главой муниципального образования заверяются печатью Муниципального Совета города Павловска.

 13. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма Муниципального Совета города Павловска проводится Главой муниципального образования, его заместителем или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом.

Вместе с Почетной грамотой или Благодарственным письмом Муниципального Совета города Павловска вручается копия решения Муниципального Совета города Павловска о награждении или поощрении.

 14. Изготовление бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма Муниципального Совета города Павловска осуществляется Местной администрацией города Павловска.

 15. Бланк Почетной грамоты выполнен на белой матовой гладкой бумаге плотностью 300 г/кв.м., формат бланка - А4 в вертикальном положении.

  На расстоянии 25 мм от верхнего края бланка по центру отпечатаны слова «муниципальное образование город Павловск».

  На расстоянии 45 мм от верхнего края бланка по центру располагается герб города Павловска.

 Ниже герба города Павловка, на расстоянии 85 мм от верхнего края бланка отпечатаны слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Изображение наносится методом цифровой полноцветной печати, 4+0.
 По периметру бланка на расстоянии 15 мм сверху, 10 мм с боков и 15 мм снизу выполнена орнаментальная рамка шириной 8 мм.

 16. Бланк Благодарственного письма выполнен на белой матовой гладкой бумаге плотностью 300 г/кв.м., формат бланка - А4 в вертикальном положении.

  На расстоянии 25 мм от верхнего края бланка по центру отпечатаны слова «муниципальное образование город Павловск».

  На расстоянии 45 мм от верхнего края бланка по центру располагается герба города Павловска.

 Ниже герба города Павловка, на расстоянии 85 мм от верхнего края бланка отпечатаны слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». Изображение наносится методом цифровой полноцветной печати, 4+0.
 По периметру бланка на расстоянии 15 мм сверху, 10 мм с боков и 15 мм снизу выполнена орнаментальная рамка шириной 10 мм.

 17. Почетная грамота и Благодарственное письмо Муниципального Совета города Павловска помещаются в специальную папку, на лицевой стороне которой изображен логотип герб города Павловска.

 18. Оформление Почетных грамот и Благодарственных писем Муниципального Совета города Павловска и учет награжденных осуществляется аппаратом Муниципального Совета города Павловска.



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 22 июня 2016 года | № 5/6.1 |
|  |  |
|  |  |

**О принятии Положения о порядке решения органами местного самоуправления города Павловска вопроса местного значения «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»**

В соответствии с Законом Санкт-Петербургом «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Принять во втором и третьем чтениях (в целом) Положение о порядке решения органами местного самоуправления города Павловска вопроса местного значения «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»

 согласно Приложению 1.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Муниципального Совета города Павловска от 17.04.2013 № 3/7.1 «О принятии во втором и третьем чтениях (в целом) Положения «Об участии в деятельности по профилактике наркомании в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга».

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

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета города Павловска по социальным вопросам.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 22.06.2016 № 5/6.1

**Положение**

**о порядке решения органами местного самоуправления города Павловска вопроса местного значения «Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»**

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы реализации на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск (далее – территория муниципального образования город Павловск) вопроса местного значения – участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге (далее – мероприятия).

**1. Общие положения**

 1.1. Осуществление вопроса местного значения по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск находится в ведении Местной администрации города Павловска (далее - Местная администрация).

 1.2. Финансирование мероприятий по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск осуществляется Местной администрацией за счет средств бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год.

 1.3. Функции по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск возлагаются на Местную администрацию.

Местная администрация города Павловска несет ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств и муниципального имущества при организации и проведении мероприятий.

Функции по контролю за участием в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск возлагаются на Муниципальный Совет города Павловска (далее – Муниципальный Совет).

1.4. При осуществлении на территории муниципального образования город Павловск мероприятий органы местного самоуправления города Павловска взаимодействуют с органами исполнительной власти Санкт-Петербурга и подведомственными им учреждениями.

1.5. Участниками мероприятий являются:

- жители муниципального образования город Павловск;

- граждане, работающие в трудовых коллективах, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Павловск;

- учащиеся образовательных учреждений и воспитанники дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования город Павловск.

**2. Основные задачи**

2.1. Деятельность Местной администрации по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск направлена на решение следующих задач:

реализация государственной антинаркотической политики на территории муниципального образования;

 обеспечение условий для снижения роста употребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ среди населения и привлечение жителей муниципального образования к здоровому образу жизни;

 снижение числа потенциальных и реальных потребителей наркотических средств и психотропных веществ среди детей и молодежи;

 развитие системы информирования населения, обеспечивающей предупреждение и снижение спроса на наркотические средства и психотропные вещества, опасные психоактивные вещества;

 профилактика противоправного поведения несовершеннолетних, связанного с употреблением наркотических средств и психотропных веществ, опасных психоактивных веществ;

 формирование в обществе негативного отношения к потреблению наркотических средств и психотропных веществ, пропаганда через средства массовой информациипреимуществ здорового образа жизни.

 усиление взаимодействия органов местного самоуправления с общественными организациями и религиозными объединениями в осуществлении профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск.

1. **Основные виды и формы деятельности по организации мероприятий**

Основными видами и формами деятельности по организации мероприятий являются:

 3.1. организация и проведение для населения профилактических лекций, семинаров, интерактивных программ, круглых столов;

 3.2. проведение конкурсов социальной рекламы антинаркотической  направленности;

 3.3. проведение конкурсов рисунков, плакатов, молодежных турниров, тематических вечеров по пропаганде здорового образа жизни;

 3.4. организация, проведение и участие в организации и проведении спортивных и досуговых мероприятий, фестивалей, конкурсов и других акций, способствующих воспитанию здорового образа жизни, направленных на профилактику незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ;

 3.5. разработка, изготовление, распространение информационных материалов по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и пропаганде здорового образа жизни;

 3.6. размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, на информационных стендах материалов по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск;

 3.7. участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в иных формах, предусмотренных законами Санкт-Петербурга.

**4. Условия организации и проведения мероприятий**

 4.1. Местная администрация разрабатывает и утверждает муниципальную программу по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск (далее по тексту - программа) и обеспечивает ее исполнение. Программа содержат перечень мероприятий, определяет сроки их проведения, расходы на проведение и подлежит обнародованию.

 4.2. Муниципальный Совет на основании утвержденной Местной администрацией программы при принятии бюджета муниципального образования город Павловск на очередной финансовый год утверждает размер ассигнований, необходимых для реализации мероприятий программы.

 4.3. Организация и проведение конкретного мероприятия возможна исключительно при условии, что данное мероприятие содержится в программе, либо после внесения соответствующих изменений в программу.

 4.4. Проведение мероприятий может осуществляться как силами Местной администрации, так и силами сторонних организаций путем заключения муниципальных контрактов, либо на основании соглашений о взаимодействии.

 4.5. По итогам проведённого мероприятия исполнителями в Местную администрацию предоставляется отчётная документация о целевом использовании выделенных средств.

**5. Порядок расходования денежных средств на организацию и проведение мероприятий**

 5.1. Расходование денежных средств на организацию и проведение мероприятий по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании на территории муниципального образования город Павловск производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

 5.2. Под расходами на организацию и проведение мероприятий понимаются следующие виды расходов:

- перечисление денежных средств исполнителям, получившим право на оказание услуг по проведению мероприятий в результате процедур по размещению муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством;

- расходы на аренду оборудования и технических средств, необходимых для подготовки, организации и проведения мероприятия;

- затраты на разработку, приобретение, доставку и распространение памяток, листовок, буклетов и другой наглядной продукции, направленной на предупреждение распространения наркомании;

- прочие необходимые для проведения мероприятий и участия в мероприятиях расходы.

**6.   Заключительные положения**

 6.1. Местная администрация ежегодно представляет в Муниципальный Совет вместе с отчётом об исполнении бюджета за год сведения о проведённых мероприятиях, выполненных программах (планах) по данному вопросу и расходовании финансовых средств на их выполнение.

 6.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск.

 6.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2016 года № 5/7.1

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Положение об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск**  |  |

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

 1. Внести в Положение об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от 18.05.2016 № 4/6.1 следующие изменения:

1.1. Последнее предложение пункта 4.3. Положения изложить в следующей редакции:

«Конверт с дубликатами паролей и логинов вскрывается только по решению Главы Местной администрации города Павловска».

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

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2016 года № 5/8.1

**Об установлении перерыва в заседаниях**

**Муниципального Совета города Павловска**

Муниципальный Совет города Павловска

**РЕШИЛ:**

1. Установить перерыв в заседаниях Муниципального Совета города Павловска

с 04 июля по 04 сентября 2016 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования города Павловска В.В. Зибарев

Информационно-аналитический бюллетень «Муниципальные новости Павловска», выпуск № 12 от 27.06.2016

Официальное издание Муниципального Совета города Павловска. Учредитель, редакция, издатель: Муниципальный Совет города Павловска

Главный редактор: Зибарев В.В. Адрес редакции: 196620, Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16, телефон: 465-17-73. Тираж 100 экз.

Отпечатано на копировальном оборудовании Местной администрации города Павловска, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16.

Распространяется бесплатно.