**№18 (часть 1) от 10.04.2012**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование НПА | Дата регистрации | нномер | Краткое содержание |
| Постановление администрации города Сердобска | 02.04.2012 | 886 | О внесении изменений в Постановление администрации г.Сердобска Сердобского района Пензенской области от 16.05.2011 № 139 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногород Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011 год» |
| Постановление администрации города Сердобска | 03.04.2012 | 990 | Об утверждении Положения о порядке проведения экспериментов в ходе реализации муниципальной программы развития муниципальной службы в городе Сердобске на 2012-2013 годы |
| Постановление администрации города Сердобска | 03.04.2012 | 991 | О внесении изменений в постановление администрации города Сердобска от 28.03.2011 №81 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в администрации города Сердобска» |
| Постановление администрации города Сердобска | 04.04.2012 | 996 | Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации горда Сердобска |
| Постановление администрации города Сердобска | 06.04.2012 | 999 | О работе ярмарок «Выходного дня» на территории города Сердобска |
| Постановление администрации города Сердобска | 09.04.2012 | 1100 | Об утверждении порядка профессиональной переподготовки, повышении квалификации и стажировки муниципальных служащих г.Сердобска |
| Постановление администрации города Сердобска | 09.04.2012 | 1101 | Об утверждении положения о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения муниципальным служащим г.Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы г.Сердобска Сердобского района Пензенской области |
| Постановление администрации города Сердобска | 09.04.2012 | 1102 | Об утверждении порядка применения поощрения к муниципальным служащим г.Сердобска, замещающим должности муниципальной службы в администрации города Сердобска |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.04.2012 № 86

г. Сердобск

О внесении изменений в Постановление администрации г.Сердобска Сердобского района Пензенской области от 16.05.2011 № 139 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногород Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011 год»

В связи с уточнением мероприятий и объемов финансирования бюджета города Сердобска Сердобского района Пензенской области на 2012 год, -

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление администрации г.Сердобска Сердобского района Пензенской области от 16.05.2011 № 139 «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011 год» (далее Постановление):

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении муниципальной целевой Программы «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011- 2013 годы».

2.В муниципальную целевую Программу «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011 год» (далее Программа) утвержденную Постановлением администрации г.Сердобска от 16.05.2011 № 139 следующие изменения:

2.1. Название Программы читать в следующей редакции:

«Муниципальная целевая Программа «Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011- 2013 годы».

2.2. Название паспорта муниципальной целевой программы читать в следующей редакции:

«Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта « Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенский на 2011-2013 годы»

2.3. В паспорте Программы:

2.3.1.Позицию «Сроки и этапы реализации программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Сроки и этапы реализации Программы | 2011-2013 годы »; |

2.3.2. Позицию «Перечень основных мероприятий» пункт 5. изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Перечень основных мероприятий | - строительство двухцепного захода ВЛ-110кВ «Сердобск-Колышлей-1» с ПС 110/10 кВ »; |

2.3.3.Позицию «Объемы средств и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы средств и источники финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы - тыс.рублей, в том числе:  **- 2011 год:**  -за счет средств бюджета Сердобского района Пензенской области – 10921,251 тыс. рублей;   * -за счет средств бюджета города Сердобска Сердобского района – 100 тыс. рублей;   **- 2012 год:**  - за счет средств федерального бюджета Российской Федерации - 86520,0 тыс. рублей ;  - за счет средств бюджета Пензенской области – 151620,0 тыс. рублей;  - за счет средств бюджета Сердобского района Пензенской области - 8828,749 тыс. рублей;  - за счет средств бюджета города Сердобска Сердобского района Пензенской области – 300,0 тыс.руб.  **2013 год**  - за счет средств бюджета города Сердобска Сердобского района Пензенской области – 500,0 тыс.руб.  ». |

3. В разделе 2. Программы «Цели, задачи и сроки реализации Программы»:

3.1. В абзаце 4-м слова «на 2011 год» заменить словами «на 2011-2013 годы»;

3.2. таблицу № 1 изложить в следующей редакции:

« Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Местонахождение и  наименование объекта | Объемы финансирования из средств бюджета  Сердобского района Пензенской области, тыс. рублей | Объемы финансирования из средств бюджета  города Сердобска Сердобского района Пензенской области, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| финансирование проведения предпроектных работ по определению стоимости необходимой инфраструктуры, перечня работ по ее созданию, разработки технического задания для проведения дальнейших работ | | |
| Пензенская область, Сердобский район, город Сердобск, проект «Строительство тепличного комплекса» | 2011 год – 10921,3  2012 год – 8828,7 | 2011 год – 100,0 |
| Всего | 19750,0 | 100,0 |

» .

4. Раздел 2. Программы « Цели, задачи и сроки реализации Программы »

дополнить абзацем 6-м - следующего содержания:

« На 2012 год запланировано финансирование строительства двухцепного захода ВЛ-110 кВ « Сердобск-Колышлей-1 » с ПС 110/10 кВ г.Сердобск Пензенской области (таблица № 2).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Местонахождение и  наименование объекта | Объемы финансирования из средств бюджета   Пензенской области, тыс. рублей | Объемы финансирования из средств бюджета  города Сердобска Сердобского района  Пензенской области, тыс. рублей | Объемы финансирования из средств федерального бюджета   тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | |
| финансирование строительства двухцепного захода ВЛ-110 кВ « Сердобск-Колышлей-1 » с ПС 110/10 кВ г.Сердобск Пензенской области для обеспечения энергоснабжением тепличного комплекса. | | | |
| Пензенская область, Сердобский район, город Сердобск, строительство двухцепного захода ВЛ-110 кВ «Сердобск-Колышлей» с ПС 110/10 кВ г.Сердобск Пензенской области | 2012 год – 151620,0 | 2012 год – 300,0  2013 год -500,0 | 2012 год-86520,0  - |
| Всего | 151 620,0 | 800,0 | 86 520,0 |

».

5. В разделе 3. Программы «Источники финансирования Программы»

абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы в 2011-2013 годах – 258 790,0 тыс. рублей:

- за счет средств бюджета Сердобского района Пензенской области -

2011 год – 10921,251 тыс.руб.

2012г.8 828,749 тыс. рублей;

-за счет средств бюджета города Сердобска Сердобского района Пензенской области –

2011 год - 100,0 тыс. рублей.

2012 год- 300,0 тыс. рублей.

2013 год - 500,0 тыс.руб.;

-за счет средств федерального бюджета Российской Федерации-

2012 год- 86 520,0 тыс.рублей;

-за счет средств бюджета Пензенской области –

2012 год - 151 620,0 тыс. рублей».

6. Раздел 4.Программы «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

7. В разделе 6. «Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации Программы»:

7.1.В абзаце 6; слова:

- « в таблица № 2» заменить словами « Таблица № 3»;

- «Таблица №2» заменить словами «Таблица « 3».

8. Постановление администрации города Сердобска о от 16.02.2012 № 29 « О внесении изменений в Постановление администрации г. Сердобска от 16.05.2011 № 139 «Об утверждении муниципальной целевой Программы « Снятие инфраструктурных ограничений в части инженерных коммуникаций ключевого инвестиционного проекта «Тепличный комплекс в моногороде Сердобск Сердобского района Пензенской области на 2011 год».

Признать утратившим силу:

9. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

10.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и действует в части, не противоречащей решению о бюджете города Сердобска Сердобского района на очередной финансовый год и плановый период.

11.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации А.А. Короткова, начальника отдела экономики Т.А. Белоусову и начальника финансового отдела О.Н. Антонову.

**Глава администрации В.Н. Павлов**

« 4. Перечень программных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнители | Срок  реализации (год) | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | | Показатели результата  мероприятия |
| Всего | Бюджет Сердобского района | Бюджет города Сердобска Сердобского района | Федеральный бюджет | Бюджет Пензенской области |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Определение  возможного размещения производств и  маркетинговое  исследование  возможного  использования  промышленных площадок города Сердобска Сердобского района Пензенской области | города Сердобска Сердобского района | Итого | - | - | - | - | - | Разработка  инвестиционных профилей  свободных ресурсных  площадок Сердобского района Пензенской  области в печатном и  электронном виде. |
| 2011 | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* | - |
| 2 | Изготовление проектно-сметной документации, разработка технических заданий для проведения дальнейших работ | Администрация города Сердобска Сердобского района | Итого | 19850,0 | 19750,0 | 100,0 | - | - | Изготовление проектно-сметной документации, разработка технических заданий для проведения дальнейших работ |
| 2011  2012 | 11021,3  8828,7 | 10921,3  8828,7 | 100,0  - | -  - | -  - |  |
| 3 | Строительство двухцепного захода ВЛ-110 кВ « Сердобск-Колышлей-1 » с ПС 110/10 кВ г.Сердобск Пензенской области | Администрация города Сердобска Сердобского района | Итого |  |  | 800,0 | 86520,0 | 151620,0 | Строительство двухцепного захода ВЛ-110 кВ « Сердобск-Колышлей-1 » с ПС 110/10 кВ г.Сердобск Пензенской области |
| 2012  2013 |  |  | 300,0  500,0 | 86520,0  - | 151620,0 |  |

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2012 № 90

г. Сердобск

Об утверждении Положения о порядке проведения экспериментов в ходе реализации муниципальной программы развития муниципальной службы в городе Сердобске Сердобского района на 2012 – 2013 годы

В соответствии с пунктом 2 статьи 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения экспериментов в ходе реализации муниципальной программы развития муниципальной службы в городе Сердобске Сердобского района на 2012 – 2013 годы, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Руденко.

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Сердобска

от 03.04.2012 № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения экспериментов в ходе реализации муниципальной программы развития муниципальной службы в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2012 - 2013 годы**

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения в Администрации города Сердобска экспериментов по применению новых подходов к организации муниципальной службы и обеспечению деятельности муниципальных служащих в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы (далее - программы).
2. Эксперимент по применению новых подходов к организации муниципальной службы и обеспечению деятельности муниципальных служащих в ходе реализации программ (далее - эксперимент) проводится в Администрации города Сердобска при условии, что это предусмотрено соответствующей программой.

3. Эксперименты проводятся в целях:

-апробации и внедрения современных технологий управления, включающих в себя новые методы планирования и финансирования деятельности Администрации города Сердобска;

стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

-апробации и внедрения системы показателей и критериев оценки деятельности Администрации города Сердобска, а также профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

-совершенствования оплаты труда и регламентации деятельности муниципальных служащих;

-совершенствования финансово-экономического и материально-технического обеспечения муниципальной службы;

-оптимизации структуры и штатной численности Администрации города Сердобска;

-совершенствования системы подготовки и профессионального развития муниципальных служащих;

-достижения иных целей, связанных с совершенствованием деятельности Администрации города Сердобска и повышением эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

4. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов устанавливаются правовым актом Администрации города Сердобска, в котором указываются:

-наименование органа, в котором предлагается провести эксперимент;

-описание целей, задач и содержания эксперимента;

-сроки проведения эксперимента;

-источники финансирования.

5. Финансирование дополнительных расходов, связанных с проведением эксперимента, осуществляется за счет и в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию соответствующей  
программы.

6. Эксперимент проводится в Администрации города Сердобска в соответствии с планом-графиком, утверждаемым Главой администрации.

В плане-графике, указываются:

-сроки, метод и форма проведения эксперимента;

-этапы (элементы) проведения эксперимента и ожидаемые результаты каждого из этапов (элементов);

-средства контроля и обеспечения достоверности результатов эксперимента;

-формы отчетности по итогам эксперимента в целом и каждого из его этапов (элементов) в отдельности;

-данные по кадровому, экономическому, материально-техническому и научному обеспечению эксперимента на каждом этапе (по каждому элементу);

-должностное лицо, ответственное за проведение эксперимента, а также должностные лица, ответственные за проведение каждого из этапов (элементов) эксперимента;

-ожидаемые результаты проведения эксперимента.

7. Изменение условий трудового договора муниципального служащего - участника эксперимента на время проведения эксперимента осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации.

Проведение эксперимента не должно приводить к уменьшению размера денежного содержания муниципального служащего - участника эксперимента по сравнению с денежным содержанием этого служащего на момент начала эксперимента, а также к понижению его в должности по сравнению с должностью, замещаемой муниципальным служащим на момент начала эксперимента.

8. Должностное лицо, ответственное за проведение эксперимента, на основании соответствующего правового акта:

-утверждает промежуточные планы проведения эксперимента и контролирует их исполнение;

-осуществляет обеспечение необходимых организационных, методических и материальных условий проведения эксперимента.

9. Информация о ходе и результатах эксперимента публикуется в средствах массовой информации и (или) размещается на официальном сайте Администрации города Сердобска в сети Интернет.

1. Итоговый отчет о проведении эксперимента в течение одного месяца со дня завершения эксперимента утверждается Главой администрации.
2. Итоговый отчет, указанный в пункте 10 настоящего Положения, включает в себя:

-описание мероприятий, осуществленных в ходе проведения эксперимента;

-сведения о достигнутых в ходе проведения эксперимента целях и решенных задачах;

-сведения о возможностях, порядке и формах использования положительных результатов эксперимента в иных органах местного самоуправления;

-предложения о совершенствовании нормативно-правового регулирования муниципальной службы по результатам эксперимента;

-предложения о повышении эффективности муниципальной службы по результатам эксперимента;

-сведения о средствах местного бюджета, израсходованных на проведение эксперимента;

-заключение о результатах эксперимента.

12. При положительной оценке результатов эксперимента в течение 3-х месяцев со дня завершения эксперимента Глава администрации может принять правовой акт о целесообразности.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.04.2012 № 91

г. Сердобск

**О внесении изменений в Постановление Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области от 28.03.2011 № 81 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Администрации города Сердобска Сердобского района»**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Сердобска Сердобского района в соответствие с действующим законодательством,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести следующие изменения в приложение 1 к Постановлению Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области от 28.03.2011 № 81 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Администрации города Сердобска Сердобского района» (далее по тексту – Приложение 1):

* 1. Пункт 2.9 Приложения 1 изложить в новой редакции:

«2.9. Согласно проведенного анализа в отделах Администрации города Сердобска Сердобского района обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных либо извлеченных из таких систем, считается осуществляемой с использованием средств автоматизации (автоматизированная) и без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)»;

* 1. Пункт 2.12 Приложения 1 изложить в новой редакции:

«2.12. Методы и способы защиты информации, целесообразность их применения для обеспечения безопасности персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, определяются администрацией города Сердобска Сердобского района»;

* 1. Пункт 8.1 Приложения1 изложить в новой редакции:

«8.1. Обработка Персональных данных в отделах администрации города Сердобска Сердобского района организуется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 «О персональных данных» (с последующими изменениями)».

1. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».
2. Настоящее постановления вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Сердобска Сердобского района А.А. Короткова.

**Глава администрации**  **В.Н. Павлов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.04.2012 № 96

г. Сердобск

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области

В целях реализации Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Президентом Российской Федерации,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области на 2012 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации В.Н. Павлова.

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение

Утверждено

[постановлением](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от «04» мая 2012 № 96

**План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации**

**города Сердобска Сердобского района Пензенской области на 2012 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области (по отдельному плану) | Ежеквартально | Заведующий сектором по организационно-кадровой работе правового отдела, являющийся секретарем комиссии  (О.А. Трушина) |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области | Постоянно | Заведующий сектором по организационно-кадровой работе правового отдела, являющийся секретарем комиссии  (О.А. Трушина) |
| 1.3. | Своевременное обновление и наполнение информации в сети Интернет на сайте www.gorod-serdobsk.ru, информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежеквартально | Заведующий сектором по информационным технологиям правового отдела,  (И.И. Слободян) |
| 1.4. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Руководитель аппарата администрации, (Г.Н. Руденко) |
| 1.5. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30.04. | Руководитель аппарата администрации, (Г.Н. Руденко) |
| 1.6. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Руководитель аппарата администрации, (Г.Н. Руденко) |

**II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых Главой города Сердобска, Администрацией города Сердобска, Собранием представителей города Сердобска и их проектов (по отдельному плану) | Постоянно | Главный специалист-юрист правового отдела администрации (Ю.А. Савельева) |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.  Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Начальник правового отдела администрации (А.Н. Гаврилов) |
| 2.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией города Сердобска | II, III кварталы | Начальник правового отдела администрации (А.Н. Гаврилов) |

1. **Практические меры по предотвращению коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) Администрацией города Сердобска, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей города Сердобска | Ежеквартально | Заведующий сектором по информационным технологиям правового отдела,  (И.И. Слободян) |
| 3.2. | Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик | Ежеквартально | Руководитель аппарата администрации, (Г.Н. Руденко) |
| 3.3. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки  (по отдельному плану) | Ежегодно | Заведующий сектором по организационно-кадровой работе правового отдела, являющийся секретарем комиссии  (О.А. Трушина) |
| 3.4. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих Администрации города Сердобска, а также обеспечение его эффективного использования в течение деятельности Администрации города Сердобска | II квартал | Заведующий сектором по организационно-кадровой работе правового отдела, являющийся секретарем комиссии  (О.А. Трушина) |
| 3.5. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | Ежегодно | Заведующий сектором по имущественным отношениям отдела экономики (С.А. Логинов) |

**IV. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов  (по отдельному плану) | Постоянно | Квалификационная  (Аттестационная) комиссия |
| 4.3. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по предупреждению коррупции в Администрации города Сердобска  (по отдельному плану, по обзорам изменения законодательства Российской Федерации) | Ежемесячно | Заведующий сектором по организационно-кадровой работе правового отдела, являющийся секретарем комиссии  (О.А. Трушина) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2012 № 99

г. Сердобск

**О работе ярмарок «Выходного дня» на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», п.10 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Пензенской области от 26.03.2010 №155-пП «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Пензенской области и продажи товаров на них», Уставом города Сердобска Сердобского района Пензенской области,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области с 16.01.2012 по 01.04.2012 и с 01.10.2012 по 30.11.2012

ярмарки «Выходного дня» с режимом работы – еженедельно, по субботам с 8-00 до 13-00 на площади им. Ленина в местах размещения, согласно приложению 1.

2. Утвердить схему размещения мест для продажи товаров на ярмарках «Выходного дня» и порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарках «Выходного дня», согласно приложениям 1, 2.

3. Установить, что места для продажи товаров на ярмарке предоставляются бесплатно.

4. Определить местом проведения ярмарки «Выходного дня» - площадь им. Ленина – Пензенская область, город Сердобск, ул. Ленина,90.

5. Руководителю Муниципального Унитарного Предприятия «Жилищное Хозяйство» г. Сердобска Сердобского района (Бурмистров):

- обеспечить оснащение места проведения ярмарки информационным стендом, содержащим информацию об организаторе ярмарки, схеме размещения мест для продажи товаров, времени и сроке работы ярмарки;

- организовать санитарную уборку территории и рабочих мест в процессе и непосредственно после окончания работы ярмарки;

- установить контрольные весы в доступном для покупателя месте.

6. Обеспечить соблюдение норм с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, обеспечения общественного порядка, в том числе принять меры, направленные на предотвращение террористических актов.

7. Просить Государственное бюджетное учреждение Сердобская районная станция по борьбе с болезнями животных (Ремизов) в пределах предоставленных полномочий обеспечивать контроль за качеством и безопасностью сельскохозяйственных продуктов, сырья и продовольствия, реализуемых на ярмарках «выходного дня».

8. Просить Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Пензенской области в Сердобском, Тамалинском, Колышлейском, Бековском и Малосердобинском районах (Хромых) осуществлять контроль за соблюдением на ярмарках «выходного дня» законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучия населения, качества и безопасности пищевых продуктов, законодательства о защите прав потребителей, в том числе правил продажи отдельных видов товаров.

9. Просить Отдел внутренних дел Сердобского района Пензенской области (Никишин):

- обеспечить соблюдение общественного порядка в местах проведения ярмарок «выходного дня»;

- обеспечить контроль за проездом автомобильного транспорта товаропроизводителей, прибывающих для участия в ярмарках «выходного дня».

10. Отделу экономики Администрации (Белоусова) осуществлять контроль за выполнением требований организации деятельности ярмарок на территории города Сердобска Сердобского района.

11. Считать утратившим силу постановление Администрации города Сердобска от 15.02.2011 №44 «О работе ярмарок «Выходного дня» на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области».

12. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетени «Вестник города Сердобска».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Сердобска А.А. Короткова

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение 1

Утверждено постановлением

администрации города Сердобска

Сердобского района

от 06.04.2012 № 99

Схема

Размещения мест для продажи товаров на ярмарках «выходного дня» на территории города Сердобска – ул. Ленина, 90 площадь им. Ленина

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | | **П** | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 13 | 14 | 15 | | 16 | | 17 | | 18 | | 19 | 20 |
| 12 |  | | | | | | | | | | 21 |
| 11 | 22 |
| 10 | 23 |
| 9 | 24 |
| 8 | 25 |
| 7 | 26 |
| 6 | 27 |
| 5 | 28 |
| 4 | 29 |
| 3 | 30 |
| 2 | 31 |
| 1 | 32 |

**Дом искусств**

**Дом искусств**

**Гостиница**

Приложение 2

Утверждено постановлением

администрации города Сердобска

Сердобского района

от 06.04.2012 № 99

**Порядок**

**и условия предоставления мест для продажи товаров на ярмарке «выходного дня» в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 26.03.2010 №155-пП «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории Пензенской области и продажи товаров на них» (с последующими изменениями).

2. В настоящем порядке используются следующие основные понятия:

**Продавец** – зарегистрированный, в установленном законодательством Российской Федерации порядке лицо или индивидуальный предприниматель, а также гражданин (в том числе гражданин, ведущий крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством);

**Место для продажи товаров на ярмарке** – место на ярмарке (в том числе палатка, тележка, автолавка, автофургон, лоток, корзина), отведенное продавцу ярмарки для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

3. Для участия и предоставления места для продажи товаров на ярмарке «выходного дня» заявитель (продавец) обращается в администрацию города Сердобска Сердобского района с письменным заявлением.

4. Под заявителем в настоящем порядке понимается лицо, с которым может быть заключен договор о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке города Сердобска Сердобского района Пензенской области – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане (в том числе гражданин, ведущий крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающийся садоводством, огородничеством, животноводством).

5. Места для продажи товаров на ярмарке размещаются на основе схемы, утвержденной постановлением администрации города Сердобска Сердобского района. Размер одного места для продажи товаров на ярмарке составляет не менее 2 кв.м. Места для продажи товаров на ярмарке предоставляются на основании договора о предоставлении места для продажи товаров.

6. Для заключения договора о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - договор) заявитель представляет следующие сведения:

1) сведения о заявителе:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно – правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц – для юридических лиц;

б) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - для индивидуальных предпринимателей;

в) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством – для граждан;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) срок предоставления места для продажи товаров на ярмарке и цели его использования;

4) перечень продавцов, привлекаемых заявителем, и сведения о них, включающие в себя фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество физического лица, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о его гражданстве и правовые основания его привлечения к деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке.

Сведения, предоставляемые при заключении договора о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке, подтверждаются оригиналами либо нотариально удостоверенными копиями соответствующих документов.

7. В срок не позднее 3(трех) рабочих дней со дня подачи документов, предоставляемых в соответствии с п.6 данного порядка, заключается договор на основании утвержденной схемы размещения мест для продажи товаров на ярмарке.

8. Организация и предоставление не предусмотренных схемой размещения мест для продажи товаров на ярмарке, не допускаются.

9. Договор составляется в двух экземплярах, подписывается и регистрируется. Один экземпляр хранится в Администрации, другой – передается заявителю.

10. Торговля на ярмарке «выходного дня» осуществляется при наличии у продавцов:

- вывески с указанием информации о наименовании юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

- информации о производителе продукции;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, документов, подтверждающих соответствие товаров установленным требованиям (сертификат или декларация о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), товарно-сопроводительных документов;

11. При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарках продавец должен соблюдать предусмотренные законодательством Российской Федерации обязательные требования:

- о защите прав потребителей;

- в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- пожарной безопасности;

- ветеринарии;

- правил продажи отдельных видов товаров;

- законодательства в области охраны окружающей среды;

- иные требования действующего законодательства.

12. Для участия в ярмарке «выходного дня» привлекаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, граждане (в том числе гражданине, ведущие крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) осуществляющие продажу товаров народных промыслов, сувенирной продукции и сельскохозяйственной продукции (согласно перечню сельскохозяйственной продукции, продажа которой осуществляется на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2007 №297 «Об утверждении Перечня сельскохозяйственной продукции, продажа которой осуществляется на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке»).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.04.2012 № 100

г. Сердобск

**Об утверждении порядка профессиональной переподготовки, повышении квалификации и стажировки муниципальных служащих города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

В целях организации профессиональной переподготовки, повышение квалификации муниципальных служащих, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», руководствуясь пунктом 15 части 11 статьи 23 Устава городского поселения город Сердобск Сердобского района Пензенской области,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих города Сердобска Сердобского района Пензенской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Руденко.

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение

Утверждено

[постановлением](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от «04» мая 2012 №100

**Порядок**

**профессиональной переподготовки, повышения квалификации**

**и стажировки муниципальных служащих города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области».

2. Настоящее Положение определяет виды, формы, периодичность, порядок организации и проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее муниципальных служащих) и иных работников (далее – работники) органов местного самоуправления города Сердобска Сердобского района Пензенской области.

3. Профессиональная переподготовка (далее - переподготовка) и повышение квалификации работников осуществляются с целью развития имеющихся и приобретения новых профессиональных знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное выполнение работниками функциональных обязанностей и полномочий по замещаемой должности либо по планируемой к замещению должности (в том числе лицами из кадрового резерва).

4. Переподготовка – система получения дополнительных профессиональных знаний, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации (перепрофилирование) на базе имеющегося высшего или среднего профессионального образования с целью адаптации работников к современным социально- экономическим условиям.

5. Основаниями для направления на переподготовку являются:

1) перевод (перемещение) работника на должность иной специализации при отсутствии у него соответствующего профессионального образования;

2) включение лица в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;

3) необходимость освоения работником дополнительных или иных функций и нецелесообразности приема для их исполнения новых работников.

6. Переподготовка работников проводится по мере необходимости по усмотрению представителей нанимателя (работодателей).

7. Повышение квалификации – специально организуемая, постоянно действующая система предоставления каждому работнику возможности пополнения и обновления теоретических и практических знаний, достаточных для соответствия замещаемой должности, а также с целью карьерного роста и продвижения по службе в соответствии с имеющейся квалификацией.

8. Основаниями для направления на повышение квалификации являются:

1) поддержание уровня квалификации, достаточного для эффективного исполнения работниками функциональных обязанностей и полномочий;

2) необходимость должностных переводов (перемещений) без изменения основных функций профессиональной деятельности;

3) включение лица в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;

4) рекомендации аттестационных комиссий.

9. Повышение квалификации работников осуществляется по мере необходимости в течение всей их трудовой (служебной) деятельности, а муниципальных служащих – не реже одного раза в три года на плановой основе.

10. Повышение квалификации работников должно осуществляться по учебным программам объемом не менее 72 часов.

11. Переподготовка и повышение квалификации работников должны осуществляться в установленном действующим законодательством порядке в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования либо в специализированных учреждениях повышения квалификации, имеющих право на ведение указанной образовательной деятельности и выдачу соответствующих документов о переподготовке и повышении квалификации государственного образца.

12. Переподготовка и повышение квалификации проводятся с отрывом от работы (службы), с частичным отрывом от работы (службы) и без отрыва от работы (службы).

13. В качестве дополнительных видов систематического повышения квалификации работников используются обучающие проблемные и тематические семинары и стажировки.

14. Обучающие семинары организуются и проводятся Администрацией города Сердобска самостоятельно, а также путем направления работников на семинары в иные учреждения и организации. Тематика обучающих семинаров должна соответствовать профилю профессиональной деятельности работников и служить цели изучения и использования передового опыта, пополнения знаний, необходимых для более качественного и эффективного исполнения работниками функций и полномочий.

15. Стажировки осуществляются в целях формирования и закрепления на практике полученных знаний, приобретения профессиональных и организаторских навыков, успешной адаптации к новой должности при планируемом переводе работника либо назначении работника на новую должность, в том числе из кадрового резерва.

16. Стажировка проводится как в самой Администрации города Сердобска, так и, по направлению работодателя, в иных учреждениях и организациях, в том числе за пределами территории Российской Федерации. Продолжительность стажировки устанавливается Главой администрации города Сердобска.

17. Обучающие семинары и стажировки не могут заменять переподготовку и повышение квалификации работников.

18. В целях первоочередного обучения лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, при Администрации города Сердобска образуются постоянно действующие курсы повышения квалификации. Обучение на таких курсах проводится по учебным программам объемом не менее 72 часов и с частичным отрывом от работы.

Создание таких курсов осуществляется на договорной основе с учебными заведениями, имеющими лицензию на ведение образовательной деятельности и прошедшими государственную аккредитацию в установленном законом порядке. По окончании курсов лицу, прошедшему обучение, выдается соответствующий документ об окончании курсов повышения квалификации.

19. Координация и контроль деятельности по переподготовке и повышению квалификации работников Администрации города Сердобска возлагается на заведующего сектором по организационно-кадровой работе правового отдела Администрации города Сердобска.

20. Право работника на переподготовку и повышение квалификации также реализуется путем заключения ученического договора между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

**II. Порядок организации и проведения переподготовки**

**и повышения квалификации работников**

21. Администрация города Сердобска ежегодно самостоятельно определяют свою потребность в переподготовке и повышении квалификации работников, исходя из анализа их количественного и качественного состава, перспективных потребностей в специалистах определенного уровня профессиональной подготовки и специализации, опыта работы, деловых и личных качеств отдельных работников.

22. До 01 марта текущего года Администрация города Сердобска формируют обоснованные предложения в сводный план переподготовки и повышения квалификации работников на предстоящий год.

Сводный план переподготовки и повышения квалификации работников на предстоящий год утверждается Главой администрации города Сердобска.

23. В предложения на переподготовку и повышение квалификации не включаются следующие работники:

1) обучающиеся в высших и средних профессиональных учебных заведениях, а также получающие послевузовское и дополнительное профессиональное образование;

2) прошедшие переподготовку за счет средств бюджета города Сердобска менее пяти лет назад;

3) находящиеся в длительных (полгода и более) отпусках (по беременности и родам, по уходу за ребенком, без сохранения заработной платы и других).

24. В случае непредвиденного отсутствия работника, включенного в предложения на переподготовку и повышение квалификации (болезнь, увольнение и другие обстоятельства), в предложения включаются резервные работники, о чем делается соответствующая отметка.

25. Предложения на переподготовку и повышение квалификации должны учитывать необходимость экономии бюджетных средств.

26. После определения количества работников, предполагаемого для направления на переподготовку и повышение квалификации по специализации, соответствующей профилю деятельности каждого из работников, производится обоснование и подсчет суммы средств, необходимой для оплаты обучения, в том числе и командировочных расходов, если обучение планируется проводить за пределами территории Сердобского района.

27. Средства на оплату стоимости обучения включаются в смету расходов на содержание Администрации города Сердобска по соответствующим кодам бюджетной классификации, включая командировочные расходы, если обучение планируется проводить за пределами Сердобского района.

28. Представители нанимателя (работодатели), в подчинении которых находятся работники, включенные в план переподготовки и повышения квалификации, обязаны обеспечить направление их на обучение в установленные сроки. Направление на обучение оформляется правовым актом работодателя.

29. По окончании переподготовки или повышения квалификации работник обязан предъявить заведующему сектором по организационно-кадровой работе правового отдела Администрации города Сердобска соответствующий документ. Заверенная копия документа помещается в личное дело работника, а в его трудовую книжку вносится соответствующая запись о переподготовке или повышении квалификации.

30. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

**III. Заключительные положения**

31. На работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации, распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о труде, об образовании и муниципальной службе.

32. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.04.2012 № 101

г. Сердобск

**Об утверждении положения о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», руководствуясь Уставом городского поселения город Сердобск Сердобского района Пензенской области,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Руденко.

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение

Утверждено

[постановлением](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от «09» апреля 2012 № 101

**Положение**

**о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления и выдачи служебных удостоверений муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Служебное удостоверение является официальным документом, подтверждающим статус и должностные полномочия муниципальных служащих.

1.3. Бланки служебных удостоверений изготавливаются по [образцу](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D916701A6120E5B704EAF9DB1585A637DD9C3B1ABED161A051FA1A8Q4mFH) и [описанию](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D916701A6120E5B704EAF9DB1585A637DD9C3B1ABED161A051FA1AFQ4m2H) согласно приложению № 1 к настоящему Положению типографским способом с нанесением информации о сроке его действия.

1.4. Изготовление служебного удостоверения производится способом, защищающим его от подделки.

1.5. Изготовление, учет и хранение бланков служебных удостоверений осуществляет правовой отдел Администрации города Сердобска (далее - кадровая служба).

**2. Порядок выдачи служебных удостоверений**

2.1. Служебное удостоверение выдается муниципальному служащему на основании распоряжения Администрации города Сердобска (далее - Администрация) (приеме, переводе) на должность.

2.2. Служебное удостоверение выдается за подписью Главы администрации города Сердобска сроком на 5 лет.

2.3. Учет и выдачу служебных удостоверений осуществляет кадровая служба.

Служебное удостоверение выдается под роспись в [журнале](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D916701A6120E5B704EAF9DB1585A637DD9C3B1ABED161A051FA1AEQ4m1H) учета выдачи служебных удостоверений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Гражданские служащие несут персональную ответственность за хранение и использование служебного удостоверения.

2.5. Служебные удостоверения по истечении срока действия считаются недействительными.

**3. Порядок замены и возврата служебного удостоверения**

3.1. В случае утраты (утери, кражи) служебного удостоверения его владелец немедленно письменно заявляет об утрате служебного удостоверения в органы внутренних дел и информирует Главу администрации города Сердобска.

3.2. В случае выявления фактов утраты, порчи служебного удостоверения, а также передачи его другим лицам или использования в целях, не связанных со служебной деятельностью, по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего проводится служебная проверка, и при наличии виновных действий муниципальный служащий в установленном действующим законодательством порядке привлекается к дисциплинарной ответственности. При утрате или порче служебного удостоверения муниципальному служащему выдается новое служебное удостоверение.

3.3. При назначении на другую должность, изменении фамилии, имени, отчества, истечении срока действия служебное удостоверение подлежит замене.

3.4. При расторжении трудового договора муниципальные служащие в день освобождения от замещаемой должности обязаны сдать служебное удостоверение в кадровую службу.

3.5. Продление срока действия служебного удостоверения запрещается.

**4. Порядок оформления служебного удостоверения**

4.1. Служебное удостоверение оформляется (заполнение реквизитов, организация подписания у Главы администрации города Сердобска) кадровой службой в течение 3 рабочих дней с даты подписания распоряжения Администрации о назначении (приеме, переводе) на должность, представления документов об изменении фамилии, имени, отчества, истечения срока ранее выданного служебного удостоверения, предоставления справки от органов внутренних дел об утере (краже) служебного удостоверения, письменного заявления муниципального служащего о порче служебного удостоверения.

4.2. При оформлении служебного удостоверения все записи производятся на основании документов личного дела муниципального служащего.

**5. Уничтожение служебных удостоверений**

5.1. Служебные удостоверения, сданные муниципальными служащими, бланки служебных удостоверений, испорченные при их оформлении, а также незаполненные, но срок действия которых истек, уничтожаются в установленном порядке кадровой службой.

5.2. Уничтожение производится комиссией периодически, но не реже чем один раз в год.

5.3. Факт уничтожения подтверждается составлением соответствующего [акта](consultantplus://offline/ref=C50B038D19D51252FCA93CED93949B7D916701A6120E5B704EAF9DB1585A637DD9C3B1ABED161A051FA1ADQ4m7H) по форме согласно приложению 3, подписываемого комиссией из трех лиц. В состав комиссии включаются представитель кадровой службы, отдела учета и отчетности. Комиссия создается распоряжением Администрации.

5.4. Акт об уничтожении служебных удостоверений утверждается Главой администрации города Сердобска.

Приложение 1

к положению о порядке оформления

и выдачи служебного удостоверения

муниципальным служащим города Сердобска

Сердобского района Пензенской области,

замещающим должности муниципальной

службы города Сердобска Сердобского района

Пензенской области в Администрации города

Сердобска Сердобского района Пензенской области

1. Образец бланка служебного удостоверения

Лицевая сторона

|  |  |
| --- | --- |
|  | АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДА СЕРДОБСКА |

Внутренняя сторона

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДА  СЕРДОБСКА  Действительно Место для  до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печати | УДОСТОВЕРЕНИЕ № 000  Фамилия  Имя отчество  Наименование должности  Глава Место Подпись Инициалы  администрации для и  города печати фамилия  Сердобска |

Описание служебного удостоверения

1. Служебное удостоверение представляет собой книжечку в обложке из материала баладек темно-вишневого цвета размером 95 x 65 мм.

2. На внешней стороне служебного удостоверения воспроизводится изображение герба города Сердобска Сердобского района Пензенской области, ниже следует надпись в две строки прописными буквами, содержащая название Администрации города Сердобска (далее - Администрация). Указанные изображение и надпись выполняются тиснением фольгой золотого цвета.

3. При печати внутренней выклейки служебного удостоверения обязательно наличие желто-зеленых фоновых переходов.

4. На бордюре левой стороны внутренней выклейки служебного удостоверения располагается надпись прописными буквами, содержащая название Администрации.

В правой части левой стороны внутренней выклейки служебного удостоверения оставлено чистое поле для фотографии владельца удостоверения, изготовленной в цветном исполнении на матовой фотобумаге анфас без головного убора размером 30 x 40 мм.

Фотография скрепляется круглой печатью Администрации диаметром 42 мм.

Слева от фотографии располагается герб города Сердобска Сердобского района Пензенской области в многоцветном изображении.

В нижней левой части левой стороны внутренней выклейки служебного удостоверения располагается надпись "Действительно до".

5. На бордюре правой стороны внутренней выклейки служебного удостоверения располагается надпись прописными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ № 000». Ниже номера служебного удостоверения указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего.

В нижней части левой стороны располагается надпись в две строки, содержащая наименование должности Главы администрации города Сердобска, в правой части остается место для инициалов и фамилии руководителя. Между наименованием должности и инициалами и фамилией Главы администрации города Сердобска оставлено место для подписи руководителя и круглой печати Администрации диаметром 42 мм.

6. Стороны внутренней выклейки служебного удостоверения изготавливаются на отдельных бланках.

Приложение 2

к положению о порядке оформления

и выдачи служебного удостоверения

муниципальным служащим города Сердобска

Сердобского района Пензенской области,

замещающим должности муниципальной

службы города Сердобска Сердобского района

Пензенской области в Администрации города

Сердобска Сердобского района Пензенской области

Журнал

учета выдачи служебных удостоверений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя,  отчество | Замещаемая  должность | Номер  удосто- верения | Основание для  выдачи | Роспись в получении и дата  выдачи | Срок  действия | Домашний  адрес,  контактный телефон | Отметка  о  возврате (утрате, уничто-  жении) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к положению о порядке оформления

и выдачи служебного удостоверения

муниципальным служащим города Сердобска

Сердобского района Пензенской области,

замещающим должности муниципальной

службы города Сердобска Сердобского района

Пензенской области в Администрации города

Сердобска Сердобского района Пензенской области

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

города Сердобска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_

о выделении к уничтожению служебных удостоверений Администрации города Сердобска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением о порядке оформления и выдачи служебного удостоверения

муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области комиссия в составе: председателя - должность, Ф.И.О., члены комиссии: должность, Ф.И.О., должность, Ф.И.О. составила настоящий акт о том, что отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы:

служебные удостоверения, возвращенные в связи с заменой, изменением в служебном положении, увольнением с муниципальной службы города Сердобска Сердобского района Пензенской области и испорченные при оформлении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | должность | номер  удостоверения | срок  действия | причина  уничтожения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебных удостоверений.

(количество)

Председатель комиссии подпись Ф.И.О.

Члены комиссии подпись Ф.И.О.

подпись Ф.И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.04.2012 № 102

г. Сердобск

Об утверждении порядка применения поощрения к муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A788E6E3AF4CB7149449836A2D287BEF761FD4564EBDEEB52AB1F42E620DFE6731O) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 26](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A788E6E3AF4CB714944A8D6D2B287BEF761FD4564EBDEEB52AB1F42E620EFC6731O) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 12](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A796EBF5C312B8149D15896F2E2A24B12944890147B7B9F265E8B66A6F0DFD783B1D6130O) Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», статьей 23 [Устава](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A796EBF5C312B8149D15896E26202BB42944890147B7B96F32O) городского поселения город Сердобск Сердобского района Пензенской области,-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок применения поощрений к муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации В.Н.Павлова.

**Глава администрации** **В.Н. Павлов**

Приложение

Утверждено

[постановлением](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от «09» апреля 2012 № 102

**Порядок применения поощрений**

**к муниципальным служащим города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающим должности муниципальной службы в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A788E6E3AF4CB7149449846E2B287BEF761FD4564EBDEEB52AB1F42E630DF56738O) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A788E6E3AF4CB714944A8D6D2B287BEF761FD4564EBDEEB52AB1F42E620EFC6731O) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=80389470A4B1A20426A796EBF5C312B8149D15896F2E2A24B12944890147B7B9F265E8B66A6F0DFD783B1D6130O) Закона Пензенской области от 10.10.2007 №1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области».

1.2. Порядок определяет применение поощрений муниципальных служащих города Сердобска Сердобского района Пензенской области, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области (далее - муниципальный служащий).

1.3. Поощрение муниципального служащего - это форма оценки и публичного признания его заслуг в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципальных служащих в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

1.4. Основанием для поощрения муниципальных служащих является:

1) образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;

2) продолжительная и безупречная служба;

3) выполнение заданий особой важности и сложности;

4) новаторство;

5) другие достижения в работе.

Образцовое выполнение должностных полномочий муниципальными служащими означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органов местного самоуправления.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

1.5. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

1.6. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

1.7. Копии решений о поощрении муниципального служащего вносятся в личное дело, в трудовую книжку - сведения о награждениях за успехи в работе.

**2. Виды поощрений муниципальных служащих**

2.1. За образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, новаторство, многолетний добросовестный труд, другие достижения в работе, к юбилейным и памятным датам или выходу на пенсию к муниципальным служащим применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Пензенской области в соответствии с действующим законодательством;

6) присвоение почетных званий Пензенской области.

**3. Порядок поощрений муниципальных служащих**

3.1.Решение о поощрении муниципального служащего принимается Главой администрации города Сердобска путем издания распоряжения о премировании муниципального служащего.

Награждение (премирование) муниципального служащего, объявление благодарности производится в торжественной обстановке.

При награждении Почетной грамотой или объявлении благодарности может выплачиваться денежная премия либо вручаться ценный подарок.

Размер премии, стоимость ценного подарка определяется Главой администрации города Сердобска и производится за счет средств бюджета города Сердобска Сердобского района Пензенской области в пределах бюджетной сметы Администрации города Сердобска Сердобского района Пензенской области на соответствующий финансовый год.

3.2. Награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Пензенской области, присвоение почетных званий Пензенской области являются высшей формой поощрения муниципальных служащих и осуществляются с соблюдением порядка, установленного законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

3.3. Муниципальные служащие, успешно и добросовестно выполняющие свои обязанности, могут отмечаться иными поощрениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Пензенской области.