



СЕННОЙ ОКРУГ

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО №2 (МО Сенной округа)

Специальный выпуск № 7

7
СОЗЫВ
2024-
2029

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕННОЙ ОКРУГ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

190031, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, НАБ. Р. ФОНТАНКИ, Д. 89, ТЕЛ. 310-29-22

РЕШЕНИЕ № 16

от 10 сентября 2025 года

*Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих
Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ
в новой редакции*

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге

Муниципальный совет Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ в новой редакции согласно Приложению №1.

2. Постановление Муниципального совета от 17.12.2008 №58 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета муниципального образования Сенной округ» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сенной округ».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ А.А. Астахову.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Сенной округ

А.А. Астахова



Приложение № 1
к Решению Муниципального совета
МО Сенной округ от 10.09.2025 №16

**Положение об аттестации муниципальных служащих
Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ**

1. Общие положения

1.1. Аттестация муниципальных служащих Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ (далее – аттестация) проводится в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», настоящим Положением об аттестации муниципальных служащих Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ (далее – Положение) в целях определения соответствия муниципального служащего Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ замещаемой должности муниципальной службы и включает в себя оценку результатов профессиональной служебной деятельности и профессионального уровня муниципального служащего.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ (далее – Муниципальный совет), стимулированию профессионального роста муниципальных служащих Муниципального совета, повышению их профессионального уровня.

1.2. Аттестация проводится один раз в три года.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном совете, за исключением категорий муниципальных служащих, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.4. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

1.4.1. Замещающих должности муниципальной службы менее одного года.

1.4.2. Достигших возраста 60 лет.

1.4.3. Беременных женщин.

1.4.4. Находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.4.5. Замещающих должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора (контракта).

2. Порядок организации аттестации

2.1. Структурные подразделения Муниципального сове-

та не позднее чем за полтора месяца до начала очередного года направляют Руководителю Аппарата Муниципального совета списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном году, подготовленные с соблюдением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.2. На основании представленных списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, Руководителем Аппарата Муниципального совета разрабатывается и представляется на утверждение Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ (далее – Глава МО Сенной округ) не позднее чем за месяц до начала очередного года график проведения аттестации на очередной год.

2.3. В графике проведения аттестации на очередной год указываются:

2.3.1. Наименование структурных подразделений Муниципального совета, в которых проводится аттестация.

2.3.2. Планируемые даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих, работающих в соответствующих структурных подразделениях Муниципального совета.

2.4. Изменения в график проведения аттестации вносятся Главой МО Сенной округ на основании обращения руководителя структурного подразделения Муниципального совета, в котором работают муниципальные служащие, подлежащие аттестации.

2.5. На основании графика проведения аттестации Главой МО Сенной округ издается распоряжение о проведении аттестации, в котором указываются:

2.5.1. Положения о формировании аттестационной комиссии.

2.5.2. Дата, время и место проведения аттестации.

2.5.3. Список муниципальных служащих, которые должны проходить аттестацию.

2.5.4. Дата представления в аттестационную комиссию перечня документов, необходимых для проведения аттестации, с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Муниципального совета.

2.6. В списках муниципальных служащих, подлежащих аттестации, указываются следующие сведения:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.6.2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы.

2.6.3. Стаж муниципальной службы и общий стаж трудовой деятельности.

2.6.4. Дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы.

2.6.5. Имеющийся классный чин, дата его присвоения.

2.7. Распоряжение Главы МО Сенной округ о прове-



дении аттестации доводится до сведения муниципального служащего руководителем соответствующего структурного подразделения Муниципального совета не позднее чем за месяц до ее проведения.

2.8. В аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до проведения аттестации непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, уровне знаний и умений муниципального служащего (далее – отзыв).

2.9. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

2.9.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.9.2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность.

2.9.3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие.

2.9.4. Сведения о поощрениях и размерах назначенных ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы.

2.9.5. Мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств муниципального служащего.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Руководителем Аппарата Муниципального совета представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. Руководитель Аппарата Муниципального совета не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом.

2.12. Муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации распоряжением Главы МО Сенной округ не позднее чем 5 календарных дней до дня проведения аттестации формируется аттестационная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, а также порядок работы аттестационной комиссии, устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В состав аттестационной комиссии могут входить депутаты представительного органа муниципального образования и муниципальные служащие, а также независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на

принимаемые аттестационной комиссией решения.

Руководитель Аппарата Муниципального совета готовит обращение Главы МО Сенной округ о включении в состав аттестационной комиссии депутатов представительного органа муниципального образования, представителей Местной администрации муниципального образования Сенной округ, представителей научных и образовательных организаций, других организаций и направляет его депутатам Муниципального совета МО Сенной округ, в Местную администрацию МО Сенной округ, научные и образовательные организации, другие организации не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

Депутаты Муниципального совета МО Сенной округ, представители Местной администрации МО Сенной округ, независимые эксперты включаются в состав аттестационной комиссии не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения аттестации.

Руководитель Аппарата Муниципального совета направляет сведения о включении в состав аттестационной комиссии депутатов Муниципального совета МО Сенной округ, представителей Местной администрации МО Сенной округ, независимых экспертов, а также сведения о времени и месте проведения аттестации депутатам Муниципального совета МО Сенной округ, в Местную администрацию МО Сенной округ, научные и образовательные организации, другие организации, представившие предложения о включении в состав аттестационной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения аттестации.

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

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются Главой МО Сенной округ из числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии и отчитывается о работе аттестационной комиссии и результатах аттестации перед Главой МО Сенной округ.

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

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается прошедшим аттестацию.

3.8. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии или непосредственным руководителем муниципального служащего, проходящего аттестацию, его членство в этой аттестационной комиссии приостанавливается.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.



4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация этого муниципального служащего переносится на более поздний срок.

При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) отсутствия муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии аттестационная комиссия принимает решение о переносе аттестации муниципального служащего на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости — его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности и профессиональном уровне муниципального служащего, его знаниях и умениях.

Сообщение муниципального служащего, как правило, предваряется оглашением непосредственным руководителем муниципального служащего, а в случае его отсутствия — секретарем аттестационной комиссии поступившего отзыва.

4.4. Обсуждение профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств муниципального служащего должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения степени его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением Муниципального совета задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, исполнение им должностных обязанностей, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а также его организаторские способности.

Профессиональный уровень муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к профессиональному уровню, в том числе с учетом результатов его участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

4.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение руководителя орга-

на местного самоуправления рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности, о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, об улучшении деятельности муниципальных служащих.

4.7. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.10. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.11. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией Главе МО Сенной округ не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5. Порядок оформления итогов аттестации

5.1. После проведения аттестации по ее результатам может быть издан муниципальный правовой акт и(или) принято решение (решения) представителя нанимателя (работодателя) о том, что:

5.1.1. Муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования.

5.1.2. Муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы с его согласия.

5.1.3. Муниципальный служащий включается в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы.

5.1.4. Муниципальный служащий поощряется за эффективную муниципальную службу.

5.2. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5.3. Иные решения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, принимаются представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации муниципального служащего.

5.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение
к Положению об аттестации
муниципальных служащих
Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования
города федерального значения
Санкт-Петербурга
муниципального округа
Сенной округ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕННОЙ ОКРУГ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность
или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему _____

(указание классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций
предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение (решения) аттестационной комиссии _____

(в соответствии с пунктом 4.5 Положения о порядке организации
и проведения аттестации муниципальных служащих Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ)



12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

(в соответствии с пунктом 4.6 Положения о порядке организации
и проведения аттестации муниципальных служащих Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)



РЕШЕНИЕ № 17

от 10 сентября 2025 года

О признании Решения Муниципального совета от 20.04.2011 №16 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования Сенной округ» утратившим силу

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,
С учетом заключения Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 16.08.2011 №20-42-1116/11

Муниципальный совет Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ

РЕШИЛ:

1. Решение Муниципального совета от 20.04.2011 №16 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования Сенной округ» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сенной округ».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ А.А. Астахову.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Сенной округ

А.А. Астахова

**РЕШЕНИЕ № 18***от 10 сентября 2025 года*

Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ и их проектов в новой редакции

В целях актуализации муниципальных правовых актов,
Муниципальный совет Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ и их проектов в новой редакции согласно Приложению №1.

2. Решение Муниципального совета от 22.04.2015 №13 «Об утверждении Положения «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Муниципального совета Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ и их проектов в целях выявления в них

положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сенной округ».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Сенной округ А.А. Астахову.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Муниципального совета
Внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Сенной округ

А.А. Астахова



Приложение № 1
к Решению Муниципального совета
МО Сенной округа от 10.09.2025 №18

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ и их проектов

I. Общие положения

1. Положение о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Муниципального совета Внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Сенной округ и их проектов, (далее по тексту — Положение) определяет порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в Муниципальном совете муниципального образования МО Сенной округ (далее по тексту — нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов) с целью выявления в них коррупционных факторов и их последующего устранения.

2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится должностным лицом Аппарата Муниципального совета муниципального образования МО Сенной округ, уполномоченным распоряжением Главы муниципального образования на проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее — уполномоченное лицо).

II. Условия проведения антикоррупционной экспертизы

1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится:

- при мониторинге применения нормативных правовых актов;
- в случае поступления в адрес Главы муниципального образования, депутатов Муниципального совета письменных обращений органов государственной власти

Санкт-Петербурга, органов прокуратуры, иных государственных органов, граждан и организаций с информацией о возможной коррупционности указанных актов в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о проведении антикоррупционной экспертизы.

2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов может быть принято:

- Главой муниципального образования — единолично;
- депутатами Муниципального совета — большинством голосов от присутствующих на заседании.

3. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится одновременно с проведением правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов в течение пяти календарных дней со дня их поступления уполномоченному лицу.

4. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отмененных или признанных утратившими силу нормативных правовых актов.

5. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с правилами и методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 26.02.2010г. № 96

«Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее по тексту — Методика) и в соответствии с настоящим Положением.

III. Основные правила проведения антикоррупционной экспертизы

1. Эффективность проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов (далее по тексту — антикоррупционной экспертизы) определяется ее системностью, достоверностью и проверяемостью результатов.

2. Для обеспечения системности, достоверности и проверяемости результатов антикоррупционной экспертизы необходимо проводить экспертизу каждой нормы нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта на коррупционность и излагать ее результаты единообразно с учетом состава и последовательности коррупционных факторов.

3. Результатом проведения антикоррупционной экспертизы является выявление в нормах нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта коррупционных факторов или вывод об их отсутствии.

4. По результатам проведенной антикоррупционной экспертизы уполномоченным лицом составляется письменное заключение, в котором отражаются следующие сведения:

- дата подготовки заключения;
- реквизиты нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, по которому проведена экспертиза;
- наличие или отсутствие в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупционных факторов;
- все положения нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов (в случае их выявления);
- рекомендации по изменению формулировок правовых норм для устранения коррупционности.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

Заключение подписывается уполномоченным лицом, которое провело антикоррупционную экспертизу.

5. Заключение уполномоченного лица о коррупционности нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта направляется Главе муниципального обра-



зования на рассмотрение.

6. По результатам рассмотрения заключения Главой муниципального образования принимается одно из следующих решений:

- направить заключение разработчикам нормативного правового акта, проекта нормативного правового акта для подготовки проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в действующий нормативный правовой акт, доработки соответствующего проекта акта с учетом замечаний, указанных в заключении;

- признать выводы о наличии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов необоснованными;

- в случае обнаружения в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, принятие мер по устранению которых не относится к компетенции Муниципального совета, Глава муниципального образования информирует об этом органы прокуратуры.

IV. Независимая антикоррупционная экспертиза

1. Институты гражданского общества и граждане Российской Федерации (далее — граждане) могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу муниципаль-

ных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов).

2. Муниципальный совет в целях обеспечения участия институтов гражданского общества и граждан в проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов размещает их в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования МО Сенной округ не менее чем за пять календарных дней до дня заседания Муниципального совета.

3. Муниципальный совет в целях обеспечения участия институтов гражданского общества и граждан в проведении антикоррупционной экспертизы принятых нормативных правовых актов размещает их в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования МО Сенной округ в течение десяти календарных дней со дня их принятия.

4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Главой муниципального образования в десятидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

ПРОФИЛАКТИКА КРАСНУХИ

Краснуха — острое инфекционное вирусное заболевание, которое характеризуется умеренной лихорадкой, увеличением лимфатических узлов и появлением характерной сыпи на коже.

Симптомами краснухи являются слабо выраженная интоксикация (ухудшение общего самочувствия, вялость, недомогание, головная боль), катаральный синдром (заложенность носа, насморк, чихание, першение и сухость в ротовой полости, кашель), повышение температуры тела (чаще субфебрилитет), лимфаденопатия (увеличение заднешейных, заушных и затылочных лимфоузлов), конъюнктивит.

Заболевание особенно заразно в первые 5 дней после появления розовой сыпи на коже. Сыпь не обильная, обычно начинается на лице, за ушами, на волосистой части головы на 1-3 день и постепенно, в течение нескольких часов, распространяется по всему телу. Сыпь является главным диагностическим признаком краснухи.

Вирус краснухи неустойчив во внешней среде, быстро погибает при высыхании и нагревании. Однако в организме человека вирус может сохраняться довольно длительно. Максимальный инкубационный период при краснухе составляет 21 день.

Профилактика краснухи играет ключевую роль в предотвращении её распространения и минимизации рисков.

Наиболее эффективный способ профилактики краснухи — вакцинация. Вакцина против краснухи, как правило, входит в состав комбинированной вакцины КПК (корь, эпидемический паротит, краснуха).

СИМПТОМЫ КРАСНУХИ



слабость, головная боль



заложенность носа, насморк



першение и кашель



повышение температуры



лимфаденопатия



конъюнктивит



Женщины, планирующие беременность, должны убедиться в наличии иммунитета к краснухе. Если иммунитет отсутствует, вакцинацию следует провести как минимум за месяц до зачатия, так как проведение вакцинации живыми вакцинами противопоказано во время беременности.

Краснуха особенно опасна для беременных женщин, так как может привести к синдрому врождённой краснухи у плода. Синдром врождённой краснухи (СВК) — это множественные врождённые аномалии, связанные с заболеванием беременных женщин краснухой. Выраженность симптомов зависит от срока беременности, на котором произошло заражение. Чем раньше произошло инфицирование, тем более серьёзными будут проявления СВК. Внутриутробное инфицирование нередко приводит к спонтанным абортam и мертворождению.

Женщинам рекомендуется сдать анализ крови на антитела к вирусу краснухи перед планированием беременности. Наличие антител IgG означает, что у женщины имеется иммунитет к вирусу краснухе. Если антитела IgG у женщины отсутствуют, ее необходимо вакцинировать. Поскольку иммунитет вырабатывается до 3 месяцев после вакцинации, зачатие до окончания этого срока недопустимо.

Соблюдение гигиенических мер снижает риск заражения вирусом краснухи:

- вирус краснухи передаётся воздушно-капельным путём: во время разговора, кашля, чихания в воздух выделяются

мелкие капельки с вирусом, и их вдыхают окружающие люди. Регулярное проветривание помещений помогает уменьшить концентрацию вирусов в воздухе. Наиболее опасны закрытые помещения с плохой вентиляцией, где концентрация вируса остаётся высокой длительное время.

- вирус краснухи может передаваться контактно-бытовым путём: регулярное мытьё рук, использование одноразовых салфеток, избегание совместного использования личных предметов обихода снижают риск передачи инфекции;

- обращение к врачу при первых симптомах недомогания позволяет своевременно установить диагноз, назначить лечение, снизить риск развития осложнений. При появлении симптомов инфекционного заболевания не следует заниматься самолечением, необходимо обратиться к врачу.

Своевременная вакцинация и осведомлённость о мерах профилактики позволяют значительно снизить риски заболевания краснухой и её последствия.

*Ведущий специалист-эксперт
Межрегионального управления
Федеральной службы по надзору
в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по городу
Санкт-Петербургу и Ленинградской области*

Пройдисвет К.С.