



ЗДРАВНИЦА Санкт-Петербурга



Город Сестрорецк
основан в 1714 году
Петром I

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ГАЗЕТА

Издаётся с марта 1937 года

№23(356) 1 октября 2014 года

ОФИЦИАЛЬНО

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА пятый созыв

РЕШЕНИЕ ОБ ИЗБРАНИИ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Принято Муниципальным
советом города Сестрорецка

24 сентября 2014 года
N 03

В соответствии со ст.36 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, п.10 Положения о счетной комиссии муниципального образования города Сестрорецка, п.12 Положения о порядке проведения тайного голосования, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые протоколы счетной комиссии от 24 сентября 2014 года N 2, N 3.
2. Признать выборы Главы муниципального образования города Сестрорецка состоявшимися.
3. Считать избранным на должность Главы муниципального образования города Сестрорецка Бельского Александра Николаевича, депутата Муниципального совета города Сестрорецка пятого созыва.
4. Официально опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга», а также разместить в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте www.sestroretsk.org.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председательствующий на заседании Муниципального совета города Сестрорецка
Ю.М. Докиш

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА пятый созыв

РЕШЕНИЕ ОБ ИЗБРАНИИ НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Принято Муниципальным
советом города Сестрорецка

24 сентября 2014 года
N 04

В соответствии со ст.38 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, п.10 Положения о счетной комиссии муниципального образования города Сестрорецка, п.12 Положения о порядке проведения тайного голосования, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые протоколы счетной комиссии от 24 сентября 2014 года N 4, N 5.
2. Признать выборы заместителя председателя Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка состоявшимися.
3. Считать избранным на должность заместителя председателя Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка Матвеева Владимира Витальевича, депутата Муниципального совета города Сестрорецка пятого созыва.
4. Официально опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга», а также разместить в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте www.sestroretsk.org.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка**
А.Н. Бельский

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА пятый созыв

РЕШЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Принято Муниципальным
советом города Сестрорецка

24 сентября 2014 года
N 05

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.
2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу постановления Муниципального совета города Сестрорецка от 27.10.2005 N 16, от 05.03.2009 N 6.
3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу муниципального образования города Сестрорецка.
4. Официально опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка**
А.Н. Бельский

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

*Приложение к решению Муниципального совета города Сестрорецка
от 24 сентября 2014 года N 05*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

I. Термины, используемые в настоящем Положении.

1. В настоящем Положении используются следующие термины:
Должность – вакантная высшая должность муниципальной службы Санкт-Петербурга «Глава Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка».
- Конкурс – конкурс на замещение Должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.
- Комиссия – конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы – главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.
- Кандидат – гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе.

Конкурсант – гражданин, допущенный к участию в Конкурсе.

Регистратор – лицо, которому решением Муниципального совета города Сестрорецка поручено вести прием документов у Кандидатов.

II. Общие положения.

2. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка порядок и условия проведения Конкурса.

3. Целью Конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в Должности. Основными принципами Конкурса являются: создание равных условий для всех Кандидатов и Конкурсантов, объективность оценки и единство требований ко всем Кандидатам и Конкурсантам.

4. Конкурс организуется и проводится Муниципальным советом муниципального образования города Сестрорецка (далее – Муниципальный совет).

5. Условия конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, дата, время и место его проведения, проект контракта с главой Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, заключаемого по его результатам, подлежат официальному опубликованию в газете «Здравница Санкт-Петербурга» не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

III. Допуск граждан к участию в конкурсе.

6. Кандидатами могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- 1) иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;
- 2) обладать знанием Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации муниципального образования, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации муниципального образования, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;
- 3) иметь навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

7. Кандидаты представляют следующие документы

- 1) заявление установленной формы;
- 2) анкету установленной формы;
- 3) фотографии, три штуки, формата 3х4
- 4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);
- 5) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступлению на муниципальную службу;
- 6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 7) копию документа, удостоверяющего личность;
- 8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирования, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

8. Документы, названные в п.7 Положения, Кандидаты или их представители, действующие на основании нотариально (или приравненной к нотариальной) удостоверенной доверенности, подают регистратору в течение 20 дней со дня официального опубликования решения Муниципального совета города Сестрорецка по адресу: Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, литер А (помещение Муниципального совета города Сестрорецка).

Подлинники документов, перечисленные в подпунктах 4-6 и 8 п. 7 настоящего Положения, если нет оснований подозревать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Регистратор составляет и выдает Кандидату или его представителю расписку в принятии документов с описью принятых документов.

9. По прибытии на конкурс Кандидат обязан предъявить Председателю Комиссии документ, удостоверяющий его личность.

10. Представленные Кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение Должности, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12. В случае установления обстоятельств, в соответствии с п.11 настоящего Положения, препятствующих Кандидату участвовать в Конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется Председателем конкурсной комиссии об отказе в участии в Конкурсе с указанием причин отказа.

IV. Конкурсная комиссия.

13. Для оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, формируется Комиссия из шести членов. Половина членов Комиссии назначается Муниципальным советом, а другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

14. Не позднее чем через 5 дней после истечения срока, отведенного для предоставления документов гражданам, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, Регистратор формирует список Конкурсантов и передает его на рассмотрение Муниципального совета для утверждения. Муниципальный совет принимает решение об утверждении списка. В случае, если к Конкурсу может быть допущено менее двух Конкурсантов, Муниципальный совет принимает решение о повторном проведении Конкурса.

15. За неделю до даты, на которую назначено заседание Комиссии, Регистратор письменно информирует Конкурсантов о времени и месте заседания Комиссии.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей членов Комиссии.

17. Если на заседание Комиссии явилось две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемое простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов членов Комиссии подано за два или более предложенных вариантов даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшую дату и время. Явившиеся на заседание члены Комиссии также вправе направить обращение в Муниципальный совет, назначивший членов Комиссии, с предложением назначить других членов Комиссии, вместо тех, которые не явились на заседание.

18. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

19. Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии, который ведет заседание, решает организационные вопросы и подписывает все решения Комиссии, а также секретаря, который оформляет и подписывает все решения Комиссии. Решения оформляются в виде протоколов заседания Комиссии.

20. В случае если на заседании Комиссии явилось менее двух Конкурсантов, Комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату. Регистратор письменно извещает Конкурсантов о дате проведения нового заседания.

21. В случае если конкурсант не явился на заседание по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, действующего по доверенности, заверенной надлежащим образом, письменно извещал Регистратора или о которой стало известно из иного достоверного источника, то Комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

22. Если причина отсутствия, по мнению членов Комиссии, не может быть признана уважительной или уважительная причина неявки Конкурсанта на заседание связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных п.11 Положения, а равно смертью Конкурсанта, то Комиссия принимает решение об исключении его из числа Конкурсантов.

23. Если Конкурсант не согласен с решением Комиссии, принятым в соответствии с п.22 Положения, то он должен сообщить о своем несогласии Муниципальному совету. Этот вопрос должен быть рассмотрен на

ближайшем заседании Муниципального совета, по итогам рассмотрения может быть принято решение об отмене решения Комиссии, о прекращении полномочий членов Комиссии, назначенных Муниципальным советом, и назначении новых членов Комиссии и новой даты заседания Комиссии. Такие решения могут быть приняты Муниципальным советом и в случае получения обращения, предусмотренного п.18 Положения.

24. В случае, если и на вновь назначенное решением Комиссии заседание явилось менее двух Конкурсантов, Председатель Комиссии письменно информирует о сложившейся ситуации Главу муниципального образования города Сестрорецка, и на заседании Комиссии принимается решение о назначении новой даты заседания Комиссии или об обращении в Муниципальный совет с просьбой о повторном проведении Конкурса.

25. Заседание Комиссии проводится в форме собеседования с Конкурсантами. В ходе собеседования Конкурсант устно (не более 20 минут), письменно (не более 5 листов машинописного текста) представляют свою программу действий в качестве Кандидата на должность главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка. После чего отвечает на вопросы членов Комиссии.

26. Вопросы членов Комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной Кандидатом, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом Конституции РФ, федерального законодательства, законов Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского права.

27. Оценка Конкурсантов производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет Конкурсанту соответствующий балл, который удостоверенный подписью члена Комиссии, заносится в именной лист конкурсанта.

28. Исправления в именном листе конкурсанта сопровождаются пометкой «исправленному верить» и подписями члена и председателя Комиссии, а если оценка выставлена председателем Комиссии, то его подписью и подписью другого члена Комиссии.

29. Кроме того, Комиссия принимает своими решениями письменные заключения по каждому из конкурсантов. Заключения подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

30. Решения Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

31. Решение Комиссии принимается в отсутствие Кандидата и является основанием для рекомендации назначения его на Должность, либо отказа в такой рекомендации.

32. Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

33. Член Комиссии, несогласный с принятым заключением, вправе приложить к заключению письменно оформленное особое мнение, удостоверенное его подписью и подписью Председателя Комиссии.

34. Материалы заседаний Комиссии незамедлительно представляются Главе муниципального образования города Сестрорецка.

V. Рассмотрение Муниципальным советом материалов, представленных Комиссией.

35. Материалы, представленные Комиссией Главе муниципального образования города Сестрорецка, рассматриваются на ближайшем заседании Муниципального совета, на котором данный вопрос может быть рассмотрен с соблюдением требований Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка и Регламента заседаний Муниципального совета города Сестрорецка.

36. На заседание Совета приглашаются Конкурсанты и члены Комиссии. Конкурсанты и члены Комиссии имеют право выступить на заседании, ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными Комиссией.

37. В случае, если Конкурсант или отдельные члены Комиссии не согласны с заключением Комиссии или же Конкурсант не согласен с оценками, выставленными членами Комиссии, Конкурсант вправе пояснить причины своего несогласия, а члены Комиссии, чьи действия оспариваются, обязаны пояснить причины выставления определенных оценок или данные заключения.

38. После рассмотрения материалов, представленных Комиссией, Муниципальный совет большинством голосов при тайном голосовании принимает решение о назначении одного из Конкурсантов на должность или о повторном проведении Конкурса.

39. При проведении голосования используется бюллетень, в котором содержатся вопросы о назначении на Должность каждого из Конкурсантов и о повторном проведении Конкурса. Депутат Муниципального совета может проголосовать «за» лишь по одному из вопросов бюллетеня.

40. В случае, если ни по одному из вопросов не проголосовало «за» более чем половина депутатов, проводится второй тур голосования, на который выносятся два вопроса, по которым наибольшее число депутатов проголосовало «за».

41. В случае, если по двум или более вопросам равное число депутатов проголосовало «за», что привело к тому, что на втором месте по числу голосов «за» оказалось сразу несколько вопросов, все они выносятся на второй тур голосования. Если при этом ни по одному из вопросов не проголосовало «за» большинство депутатов, проводится третий тур по правилам второго.

42. В случае, если и в третьем туре ни один из вопросов, поставленных на голосование, не набрал большинства голосов, открытым голосованием принимается решение о проведении дополнительного тура голосования или о повторном проведении Конкурса.

43. По результатам Конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя Конкурса и заключается служебный контракт с победителем Конкурса.

44. Сообщения о результатах Конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга».

VI. Возмещение расходов.

45. Расходы на участие в Конкурсе Кандидаты и Конкурсанты производят за счет собственных средств.

законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности главы Местной администрации муниципального образования, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в Местной администрации муниципального образования, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

3) иметь навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) заявление установленной формы;

2) анкету установленной формы;

3) фотографии, три штуки, формата 3х4, цветные, фас;

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

5) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступлению на муниципальную службу;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) копию документа, удостоверяющего личность;

8) другие документы или их копии, характеризующие профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

Представленные сведения могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы Санкт-Петербурга определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

Конкурс будет проводиться 24 октября 2014 года в 15 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, д.280, литер А, зал заседаний Муниципального совета.

Прием документов осуществляется до 15 часов 00 минут 22 октября 2014 года. по адресу: Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, д.280, литер А, Справки по телефону: (812) 437-15-35.

Приложение N 2 к решению Муниципального совета города Сестрорецка от 24 сентября 2014 года N 06

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата)

(подпись)

Приложение N 3 к решению Муниципального совета города Сестрорецка от 24 сентября 2014 года N 06

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

пятый созыв

РЕШЕНИЕ

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Принято Муниципальным советом города Сестрорецка

24 сентября 2014 года
N 06

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, утвержденным решением Муниципального совета города Сестрорецка от 24.09.2014 N 05, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (далее – конкурс).

2. Провести конкурс 24 октября 2014 года в 15 часов 00 минут по адресу: Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, литер А, зал заседаний Муниципального совета города Сестрорецка.

3. Поручить конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка провести организационное заседание 22 октября 2014 года.

4. Назначить регистратором ведущего специалиста Муниципального совета города Сестрорецка Храмцову Я.Р. Поручить регистратору вести прием документов у лиц, желающих участвовать в конкурсе в порядке, определенном Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.

5. Утвердить форму объявления о проведении конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (Приложение N 1).

6. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (Приложение N 2).

7. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (Приложение N 3).

8. Утвердить проект контракта с главой Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (Приложение N 4).

9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Сестрорецка.

10. Официально опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга».

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

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка
А.Н. Бельский**

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

Приложение N 1 к решению Муниципального совета города Сестрорецка от 24 сентября 2014 года N 06

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА

Муниципальный совет муниципального образования города Сестрорецка объявляет конкурс на замещение вакантной должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка.

Кандидаты на должность главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка должны соответствовать следующим требованиям:

1) иметь высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет;

2) обладать знанием Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга,

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)
15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется)
22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на муниципальную службу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).
“ _____ ” 20 ____ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица
соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,
документам об образовании и воинской службе.
“ _____ ” 20 ____ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Приложение N 4 к решению Муниципального совета города Сестрорецка
от 24 сентября 2014 года N 06**

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА
С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА**

Глава муниципального образования города Сестрорецка, действующий от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – муниципальное образование) на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка (далее – Устав муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка решением Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка от _____ 2014 года N __, именуемый в дальнейшем глава Местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава Местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы Местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить главе Местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать главе Местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования руководство деятельностью Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка (далее – Местная администрация) на принципах единичности и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий Местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Российская Федерация, Санкт-Петербург, город Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, литер А.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой Местной администрации является решение Муниципального совета муниципального образования города Сестрорецка (далее – Муниципальный совет) от _____ 2014 года N ____ « _____ » (наименование решения), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от _____ 2014 года N ____ о представлении кандидатов на замещение должности главы Местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы Местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключается на срок полномочий Муниципального совета, принявшего решение о назначении на должность главы Местной администрации.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой Местной администрации является день принятия решения Муниципального совета о назначении лица на должность главы Местной администрации.

2. Права и обязанности главы Местной администрации

2.1. Глава Местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять Местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы Местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы Местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения Муниципального совета, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями Муниципального совета проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру Местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и решениями Муниципального совета.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в Муниципальный совет на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинов муниципальным служащим в Местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий главы Местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение Местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления Местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме Главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы Местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы Местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений Муниципального совета, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы Местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы Местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы Местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений Муниципального совета по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе Местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы Местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе Местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального совета по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда главы Местной администрации

4.1. Денежное содержание главы Местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам главе Местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы Местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным советом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе Местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Глава Местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности главы Местной администрации, гарантии, предоставляемые главе Местной администрации

6.1. Главе Местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Местной администрацией отдельных государственных полномочий глава Местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования – в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления главы местной администрации – в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и(или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и(или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у главы муниципального образования, другой – у главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.
10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования	Глава местной администрации
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
Дата	Дата
_____	Паспорт (серия, номер):
_____	Выдан:
_____	_____
Место для печати	(кем, когда)
_____	Адрес места жительства:
_____	_____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА
пятый созыв

РЕШЕНИЕ

**О ФОРМИРОВАНИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА**

Принято Муниципальным советом
города Сестрорецка

24 сентября 2014 года
N 07

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, утвержденным решением Муниципального совета города Сестрорецка от 24.09.2014 N 05, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Сформировать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка в составе шести членов (далее – Конкурсная комиссия).
2. Назначить в состав Конкурсной комиссии трех членов:
 - 2.1. Бельского Александра Николаевича, депутата Муниципального совета города Сестрорецка пятого созыва;
 - 2.2. Ваймера Александра Александровича, депутата Муниципального совета города Сестрорецка пятого созыва;
 - 2.3. Гречишникову Илью Александровича, депутата Муниципального совета города Сестрорецка пятого созыва.
2. Направить Губернатору Санкт-Петербурга заверенные копии решения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка, решения об объявлении конкурса, а также настоящего решения – для назначения половины членов Комиссии.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Сестрорецка.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка
А.Н. Бельский**

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА
четвертый созыв

РЕШЕНИЕ

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА ОТ 12 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА N 179
«О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОРОДА СЕСТРОРЕЦКА НА 2014 ГОД»**

Принято Муниципальным советом
города Сестрорецка

19 сентября 2014 года
N 210

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 31 и пунктом 1 статьи 53 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка, Муниципальный совет города Сестрорецка РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального совета города Сестрорецка от 12 декабря 2013 года N 179 «О местном бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка на 2014 год»:

1.1. пункты 1.4.1.1., 1.4.1.1.1., 1.4.1.2., 1.4.1.2.1. Приложения N 2 «Ведомственная структура расходов местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка на 2014 год», к упомянутому решению изложить в новой редакции:

1.4.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	984	0107	0200101	100	2518,9
1.4.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	984	0107	0200101	120	2518,9
1.4.1.2.	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	984	0107	0200101	200	936,7
1.4.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	984	0107	0200101	240	936,7

1.2. пункты 1.4.1.1., 1.4.1.1.1., 1.4.1.2., 1.4.1.2.1. Приложения N 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год», к упомянутому решению изложить в новой редакции:

1.4.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0107	0200101	100	2518,9
1.4.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0107	0200101	120	2518,9
1.4.1.2.	Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	0200101	200	936,7
1.4.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0107	0200101	240	936,7

2. Официально опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Здравница Санкт-Петербурга».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Местной администрации муниципального образования города Сестрорецка Воднева Д.Г.

**Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета города Сестрорецка
А.В. Вишневский**

Санкт-Петербург, город Сестрорецк

АКТУАЛЬНО

Против коррупции

В органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка строго соблюдаются Национальная стратегия противодействия коррупции и Национальный план противодействия коррупции, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно которому коррупция представляет собой злоупотребление служебным положением, дачу и получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Органами местного самоуправления муниципального образования города Сестрорецка разработан и осуществляется комплекс мер по профилактике и противодействию коррупции. Наиболее важными из них являются следующие.

1. Разработаны и выполняются Планы противодействия коррупции во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга городе Сестрорецке на 2012-2013 годы.
2. Проводится обязательная антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования города Сестрорецка и их проектов.
3. Сформированы и действуют комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
4. Постоянно совершенствуется порядок прохождения муниципальной службы в Муниципальном совете и Местной администрации.
5. Предъявляются серьезные требования к морально-этическим

нормам, которыми должны руководствоваться в своей деятельности муниципальные служащие. Разработаны и действуют Кодексы этики и служебного поведения муниципальных служащих:

6. Разработаны и действуют Положения «О порядке уведомления муниципальных служащими внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Сестрорецка о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

7. Определены перечни должностей муниципальной службы муниципального образования города Сестрорецка, предусмотренные ст.12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», после увольнения с которых в течение двух лет гражданин имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязан-

ности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования города Сестрорецка и урегулированию конфликта интересов (Постановление Местной администрации от 14 сентября 2010 года N190).

8. Определены должностные лица, на которые возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

9. Ежегодно проводятся проверки достоверности и полноты

сведений, предоставленных муниципальными служащими о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Обеспечен равный доступ граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления, в том числе, непосредственный, а также – через газету «Здравница Санкт-Петербурга» и интернет-сайт www.sestroretsk.org.

11. Осуществляется общественный контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства в органах местного самоуправления города Сестрорецка.

Уважаемые сестроречане!

В целях профилактики и недопущения коррупционных явлений мы заинтересованы в получении информации о любых возможных злоупотреблениях, допускаемых муниципальными служащими города Сестрорецка при взаимодействии с гражданами, работе с поставщиками, подрядными организациями, при оказании различных услуг и т.п. Обещаем, что каждое Ваше сообщение будет внимательно изучено и тщательно проверено!

**Муниципальный совет г.Сестрорецка
и Местная администрация муниципального образования г.Сестрорецка
Адрес: 197701, Санкт-Петербург, город Сестрорецк,
Приморское шоссе, дом 280, литер А.
Телефон/факс: (812) 437-15-35. E-mail: ms_sestroretsk@mail.ru**

ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые сестроречане, проживающие в частном секторе!



Информируем о том, что договоры на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов можно заключать с СПб ГУДСП «Курортное», которое также выполняет функции перевозчика отходов. Адрес: г.Сестрорецк, ул.Инструментальщиков, д.3. Телефон для справок: 434-67-07.

Местная администрация муниципального образования города Сестрорецка

Wi-Fi в Сестрорецке

- сквер у Профессионального лицея №120
- сквер на площади Свободы
- сквер у Центральной библиотеки имени М.М.Зощенко
- сквер у Центральной детской библиотеки
- привокзальная площадь
- сквер у памятника В.М.Боброва

Напоминаем, что работает пилотный проект Муниципального совета города Сестрорецка по созданию Wi-Fi зон – беспроводного бесплатного уличного доступа в сеть Интернет. Техническую поддержку проекта обеспечивает ООО «Сестрорецкое кабельное телевидение».

НОВАЦИИ

